



PRZEGLĄD POCZTOWY



Dodatek miesięczny do Przeglądu Teletechnicznego

KOMITET REDAKCYJNY:

J. WALCHER, M. BLACHIER, J. ROMAN, J. FLORKOWSKI.

W sprawach redakcyjnych Przeglądu Poczтового udziela informacji Dr. J. Roman, Pl. Napoleona 8 tel. 555-20 wewn. 209.

T R E Ś Ć :		S O M M A I R E :	
	Str.		Page.
1. Postawa obywatelska Mr. Jerzy Ponikiewski	145	1. L'attitude civique Mr. J. Ponikiewski	145
2. Zasady naukowej organizacji w zastosowaniu do pracy pocztowo-telegraficznej Prof. Dr. Stefan Zaleski	147	2. Les principes de l'organisation scientifique ap- pliqués au travail dans le service postal et télégraphique. Prof. Dr. St. Zaleski	147
3. Polska Poczta, Telegraf i Te'efon jako przed- siębiorstwo państwowe Mr. August Łukaszewicz	150	3. Les postes, télégraphes et téléphones polonais comme entreprise d'Etat Mr. A. Łukaszewicz	150
4. Statystyka tranzytu Mr. Stanisław Hołda	153	4. La statistique du transit Mr. St. Hołda	153
5. Uwagi z praktyki Mr. Jerzy Ponikiewski	154	5. Observations de la pratique Mr. J. Ponikiewski	154
6. Poczta Wielkiej Brytanji Leopold Siwiec	157	6. Les postes de la Grande-Bretagne L. Siwiec	157
7. Przegląd prasy	160	7. Revue de la presse	160

POSTAWA OBYWATELSKA.

Mr. JERZY PONIKIEWSKI.

Nikomu z nas nie są obce terminy: obywatel, obywatelskość, postawa obywatelska, czy obywatelskie stanowisko. Wyczuwamy instynktownie, jakie z pojęć tych wynikają obowiązki i prawa. Zdajemy sobie sprawę, że nie są one jednoznaczne z ich prawniczym ujęciem, jakie spotykamy w konstytucji lub ustawach, normujących szczegółowo przejawy życia zbiorowego. Czujemy wyraźnie, że posiadają one pełniejszą jakąś treść, jakiś sens głębszy, niż zdolają to wyrazić suche prawnicze konstrukcje.

I słusznie. Żaden bowiem paragraf, żadna najdoskonalsza nawet norma prawna nie jest w stanie wyczerpać treści tego zagadnienia. A gdybyśmy spróbowali skonkretyzować formułę, która miała by w pełni oddać to co wyczuwamy, jako najbar-

dziej istotne w tych pojęciach, musielibyśmy dojść do wniosku, że sformułowanie takie wymaga jednak koniecznie pewnych dodatkowych komentarzy, opartych już nie tylko na logicznie wyrozumowanych przesłankach, ale również i na pewnych przeświadczeniach, mających swe źródło w sferze przeżyć duchowych.

Dla lepszego uzasadnienia słuszności takiego twierdzenia spróbujemy sobie zdać sprawę, na czym polega formalna — jeśli można użyć tego wyrażenia — strona zagadnienia obywatelskości.

Znajdziemy ją w szeregu dociekań naukowo-teoretycznych, przedewszystkiem jednak w aktach prawnych, precyzujących rolę obywatela w państwie. Według nich trzeba będzie rozumieć stanowisko obywatelskie jako zespół praw i obowiąz-

ków, jakie będą mu przysługiwały lub będą na nim ciążyć z racji uczestniczenia w pewnym zbiorowisku społecznym, Będzie tu przytem można mówić zarówno o więzach niższego rzędu, obejmujących pewną ograniczoną dziedzinę współzycia społecznego, jak również o więzach rzędu wyższego, ogarniających sobą i organizujących całość kształt przejawów życia pewnej społeczności.

Temi więzami nadrzędnymi będzie forma bytowania państwowego, forma, jaką w dzisiejszym rozwoju zorganizowania współzycia ludzi, musimy uznać za najdoskonalszą. Ona właśnie będzie nas interesowała w przeprowadzanych dociekaniach i na jej tle będziemy dalej rozpatrywać stanowisko obywatelskie.

Obywatel występuje w państwie jako uczestnik obok współlegzystujących z nim innych obywateli. Logiczny stąd wniosek, że państwo organizując to współzycie będzie musiało wymagać od niego szeregu zrzeczeń, dla pogodzenia jego dążeń ze zbiegającemi się z niemi dążeniami innych współobywateli. Będzie to nietylko stanowczym wymogiem ładu, ale rozstrzygającym jednocześnie warunkiem zagwarantowania obywatelowi swobody i możliwości indywidualnego rozwoju oraz zaspakajania swych duchowych i materialnych potrzeb. I aczkolwiek ta konieczność skrepowania, dla zabezpieczenia swobody wydaje się nieco paradoksalna, to jednak oczywistość takiego stanu rzeczy jest tak wyraźna i tak codziennym podlegająca sprawdzianom, że jakiegokolwiek jej uzasadnianie wydaje się najzupełniej zbędne. W ten sposób możnaby w grubym skrócie scharakteryzować stanowisko obywatela w państwie z punktu widzenia jego jednostkowych interesów i osobistego dobra. Nad dobro to jednak występuje wyraźnie inne jeszcze dobro, pisane z dużej często litery, posiadające bez porównania większy ciężar gatunkowy, większą powagę i znaczniejszą rozpiętość. To dobro — nie poszczególnych jednostek, lecz ich sumy, dobro społeczeństwa całego, dobro organizacji jego — dobro państwa. Bywa ono nieraz niesłusznie rozumiane jako jakaś wypadkowa interesów i dobra tworzących go obywateli. Nadaje mu się charakter pochodny od interesu osobistego, negując jego samoistność i odrębność. Takie jednak ustalenie, znajdujące swe źródło w egoizmie obywateli, chętnie poszukujących zaspokojenia własnego swego dobra, musi być stanowczo odrzucone. Państwo bowiem posiada swój własny zakres interesów, własne swoje potrzeby i prawa, których dochodzi niezależnie od sprzeciwu czy woli wchodzących w jego skład jednostek. Często też widzimy żądania, kierowane przez państwo do swych obywateli, które odwołując się do ich poczucia państwowego, wymagają z ich strony zrzeczeń, nie pozostających w żadnym stosunku do osiągniętych stąd korzyści. Państwo nie stara się nawet wówczas osłodzić swym obywatelom narzucanej rezygnacji, ani nie obiecuje wzamian za nią jakiegoś atrakcyjnego ekwiwalentu. Wysuwa jedynie konkretny jasny wymóg „racji stanu”, jako podstawy do powziętej decyzji. Ocenę dla niej opiera na aktualnym i przyszłościowym kryterjum, własnego rozwoju, rozbudowy siły wewnętrznej

i dążenia do zagwarantowania sobie wyraźnie odrębnej i niezależnej pozycji w stosunku do innych, otaczających je organizmów państwowych.

I ta, tak właśnie ustalona, hierarchja interesów wywołuje powstanie odrębnej kategorii praw i obowiązków już nie obywatela, lecz obywatelskich, pomyślanych w kierunku zaspokajania dobra Państwa. Ze w ich zespole pierwsze miejsce przed prawami zajmą obowiązki, to rzecz oczywista. Prawa natomiast będą uzależnione od podporządkowania się obowiązkom i od istnienia warunków, które, mając na uwadze wymóg racji stanu, pozwolą na korzystanie z nich względnie je zawieszają. Nasza Konstytucja, wyliczając obowiązki i prawa, również uszeregowała je w tej kolejności. Nie było to napewno dziełem przypadku, lecz głębokiego rozmysłu, nakazującego takie a nie inne rozwiązanie tej kwestji.

Na pierwszym miejscu ustala nasza Konstytucja główny obowiązek, ciążyący na obywatelu — wierność dla Państwa. Z niego, jako podstawy, wyprowadza obowiązki dalsze jak: poszanowania i posłuszeństwa dla praw i zarządzeń władzy, ponoszenia wszelkich ciężarów natury publicznej, oraz specjalnie podkreślonej konieczności wychowania swych następców na prawych obywateli. W dziedzinie praw, przyznając obywatelom szereg uprawnień, którym nadaje charakter powszechności, zastrzega jednak Konstytucja ewentualność odmówienia obywatelom możliwości korzystania z nich w wypadkach, wymagających wyraźnego zaakcentowania przewagi interesu Państwa nad interesami jednostek. I aczkolwiek sytuację taką przewiduje jedynie w wypadkach wyjątkowych, wyraźnie podkreślając wyjątkowość takiego stanu, i wymagając istnienia pewnych określonych warunków faktycznych do jego zaistnienia, to jednak nie zawiera wskazań, któreby w razie potrzeby mogły ograniczać tą przejściowość, w inny jakiś sposób, niż wymagałyby tego istniejące konieczności państwowe.

Tak ze strony formalnej określiła Konstytucja stanowisko obywatela w stosunku do Państwa i nawzajem ustaliła nadrzędną pozycję Państwa w odniesieniu do istniejących w jego ramach obywateli.

Lecz czy wyczerpuje to istotę rozważanej przez nas kwestji? Czy nie wymaga uzupełnień z innej jakiejś dziedziny? Odpowiedź twierdząca nie będzie tu nasuwała żadnych wątpliwości. Wywoła ją przedewszystkiem fakt, że przepisy formalne, które scharakteryzowaliśmy przed chwilą, nie zostały uzupełnione skonkretyzowaniem kryterjów, na podstawie których mogłaby się odbywać ocena ich właściwego dotrzymywania lub wykorzystywania. Zostały one jedynie określone za pomocą pewnych pojęć, które bez głębszej nawet analizy tłumaczą same przez się istotną treść formalnych uprawnień, czy ograniczeń. I teraz właśnie powracamy do tezy postawionej na wstępie naszych rozważań. Ustaliliśmy tam konieczność uzupełnienia strony formalnej tego zagadnienia pewnym komentarzem, o charakterze nie prawniczej wykładni, lecz przesłanek w innej sferze znajdujących swe źródło. To też obecnie pod tym kątem widzenia poszukajmy wyczerpującego sformuło-

wania istotnego znaczenia stanowiska obywatelskiego. Powiedzieliśmy już, że obowiązkiem generalnym, z którego wyprowadzone zostały inne szczegółowe obowiązki, jest wierność wobec Państwa. Na niej rzeczywiście opiera się cała struktura nadrzędności organizmu państwowego nad jednostką, ona wywołuje skłonność do zrzeczeń w imię dobra ogólnego; dzięki niej Państwo jest w stanie odwoływać się do poczucia obywatelskiego, żądając rezygnacji z dążenia do zaspokajania własnych jedynie potrzeb i interesów, ona wreszcie pozwala na wycucie trudnej nieraz do uchwycenia „racji stanu”, tego najwyższego kryterjum, które dyktuje decyzje, zgodne z dobrem poszczególnych jednostek lub jemu przeciwne, a mające na oku zaspokojenie dobra wyższego rzędu — dobra Państwa. I właśnie wartość tej wierności, jej siła, głębokość i nieustępliwość, stanowi istotną treść postawy obywatelskiej. Z niej — wyprowadzonej z głębokiego przeświadczenia o konieczności podporządkowania się państwowym formom organizującym haotyczną zbiorowość, opartej na zrozumieniu i dobrowolnym ponoszeniu konsekwencji, jakich forma taka wymagać musi dla utrzymania swej egzystencji, ustalającej w sposób kategoryczny, że taka a nie inna forma jest gwarantką rozwoju cywilizacyjnego i kulturalnego zarówno w sferze duchowej, jak i materialnej — czerpie Państwo przywilej nadrzędności i prawa dysponowania społecznością, która go do życia powołała.

I jeśli wszystkie pozostałe obowiązki obywatelskie, jakie wylicza Konstytucja, mogłyby być, dla dotrzymania ich, przedmiotem wymuszenia ze strony aparatu, jakim w swej działalności posługuje się Państwo, to ten jeden obowiązek — wierności, pozostanie zawsze poza możliwościami, jakie można osiągnąć przy zastosowaniu tych środków. Mogą one w najlepszym razie wywołać przychylną lojalność. W żadnym jednak razie nie uda się przy ich pomocy uzyskać aktywnego, twórczego i posiadającego szeroki zakres świadomej inicjatywy stanowiska obywatelskiego, które w najdoskonalszej formie, nie pozwoli jednostce zaniedbać żadnej okazji, ani stracić jednej choćby możliwości dla stałego uczestniczenia w pracy dla Państwa.

Formułując zatem, co to jest właściwa postawa obywatelska, powinniśmy przyjść do wniosku, na podstawie przeprowadzonych rozumowań, że będzie nią nie bezduszne stosowanie się do obowiązujących przepisów i pozbawione własnej inicjatywy wypełnianie obowiązków nałożonych przez Państwo, lecz świadome, oparte na zrozumieniu i na głębokim przeświadczeniu podporządkowanie się woli i wymogom państwa, jako organizacji która powołana do życia przez nas samych, ma prawo zajmować stanowisko nadrzędne w stosunku do osobistych interesów i dobra, wchodzących w jego skład jednostek.

ZASADY NAUKOWEJ ORGANIZACJI W ZASTOSOWANIU DO PRACY POCZTOWO-TELEGRAFICZNEJ¹⁾.

Dr. STEFAN ZALESKI, Profesor Uniwersytetu Poznańskiego.

Jeden z najwybitniejszych ekonomistów współczesnych prof. Gustaw Cassel słusznie twierdzi w swem kapitalnem dziele „Theoretische Sozialökonomie”, że im wyższy stopień gospodarstwa, tem silniej występują dwa czynniki: uwzględnianie przyszłości i organizacja. Z punktu widzenia gospodarczego cała cywilizacja może być traktowana, jako postępujący rozwój tych czynników i potęgowanie ich znaczenia w gospodarczej działalności. Coprawda już od zarania dziejów ludzkich zagadnienie organizacji i wydajności pracy wysuwało się na czoło wszelkich trosk i wysiłków przewodców, bo ono decydowało o istnieniu i rozwoju jednostek, rodzin, ludów całych. Ale zagadnieniem tem ze zrozumieniem pełnej jego doniosłości i z zastosowaniem odpowiednich metod naukowych, a więc rzeczywiście skutecznych, zajęto się dopiero w ostatnich paru dziesiątkach lat.

Głównym twórcą tego nowego kierunku badań i nowych metod pracy był inżynier amerykański Fryderyk Winslow Taylor (ur. 1856 — 1915). Stąd także nazwa, czasem używana, — taylorizmu dla oznaczenia naukowej organizacji. On to pierwszy rozpoczął w latach 80-tych ubiegłego stulecia systematyczne badania nad pracą robotników dla podniesienia jej wydajności w warsztacie mechanicznym w Midvale Steel Co. W latach 90-tych wystąpił już z pierwszym sformułowaniem niektórych wyników swoich obserwacji i dociekań w referatach wygłoszonych na posiedzeniach Stowarzyszenia Amerykańskich Inżynierów Mechaników.

W roku 1903 występuje wreszcie z większą rozprawą „Zarządzanie warsztatem wytwórczym” (Shop Management), dziełem klasycznym w tej dziedzinie, zawierającym najważniejsze zasady rozwiniętego już i pogłębionego systemu organizacji pracy. W bieżącym roku upływa więc 30 lat, kiedy zostały założone właściwe fundamenty i częściowo postawiony gmach nowej praktycznej a ważnej gałęzi wiedzy. Warto wspomnieć, że w 1911 r. wydał jeszcze Taylor niewielką rozprawkę „Zasady naukowego zarządzania” (Principles of Scientific Management), tłumaczoną na kilkanaście języków, m. in. i na polski, a zawierającą doskonale przedstawienie podstawowych praw i wskazań naukowej organizacji pracy.

Obok Fryderyka Taylora, częściowo jako jego współpracownicy lub uczniowie, częściowo niezależnie od niego, pracowali w Stanach Zjednoczonych na tem samym polu inni inżynierowie i technicy, jak Thompson, Gantt, Gilbreth, Emerscn, a w dziedzinie swoistej oryginalnej realizacji słynny Henryk Ford. Szczególnie wielką poczytność uzyskało dzieło Harringtona Emersona, p. t. „Dwanaście zasad wydajności”, napisane popularnie, stylem gawędziarskim, które czyta się prawie jak powieść.

Nowe metody pracy, zalecane przez Taylora, Emersona

¹⁾ Odczyt, wygłoszony przez Autora w Poznaniu w dniu 11.III 1933 r., jest jednym z cyklu odczytów, urządzonych przez Dyрекję Poczt i Telegrafów w Poznaniu.

i innych, stały się szczególnie popularne w Stanach Zjednoczonych po 1910 r. z powodu słynnego procesu Towarzystwa Kolejowego o podniesienie taryf przewozowych. Odtąd mnoży się ilość rozpraw i artykułów dziennikarskich a także i zastosowań praktycznych. Stosunkowo wcześniej zaczynają one przenikać i do Europy. Sam pamiętam, gdy przed 25 laty (w 1908/9 r.) byłem studentem Uniwersytetu Genewskiego i chodziłem na wykłady psychologii doświadczalnej, prof. Claparède — znany b. psycholog, który niedawno odwiedził Polskę — poruszał w swych prelekcjach zagadnienia pracy i komunikował wyniki badań Fr. Taylora. We Francji szerzył a zarazem pogłębiał tę naukę znakomity uczyony prof. H. Le Chatelier. W Niemczech na wielkim zjeździe inżynierów w 1913 r. omawiano szeroko zasady naukowego zarządzania w obecności przedstawiciela inżynierów amerykańskich, współpracownika Taylora, Dodge'a. Tworzą się zresztą na początku bieżącego stulecia w różnych krajach Europy samodzielne ogniska badań naukowej organizacji, zupełnie niezależne od ruchu amerykańskiego, zainicjowanego przez Taylora. We Francji inżynier Henryk Fayol (1841 — 1925), dyrektor wielkiego przedsiębiorstwa górniczego, stwarza cały system administracji przemysłowej i ogólnej, zwany czasem Fayolizmem. W Polsce, w Dąbrowie Górniczej, a później na terenie Rosji Południowej, Polak inż. Karol Adamiecki — profesor Politechniki Warszawskiej i Dyrektor Instytutu Naukowej Organizacji, — który zmarł 16 maja 1933, zajmował się jednym z najbardziej istotnych zagadnień naukowej organizacji harmonizacją robót. W 1909 r. ogłasza w „Przeglądzie Technicznym” w Warszawie rozprawę na ten temat. W 1904 r. Politechnika Lwowska wprowadza — pierwsza w Europie — wykłady i ćwiczenia prof. Hauswalda z organizacji i zarządu przedsiębiorstw. W Anglii Schloss zajmuje się systemami płacy dla podniesienia wydajności pracy i wydaje z tej dziedziny piękne dzieło, równocześnie niektóre przedsiębiorstwa wprowadzają system kontroli kartkowej i udoskonaloną rachunkowość.

Obok tych mniej lub więcej dorywczych i rozproszonych usiłowań udoskonalenia organizacji zakładów i przedsiębiorstw zaczynają się rozwijać przed wojną badania psychologiczne i fizjologiczne nad samą pracą ludzką t. j. psychologia i fizjologia pracy albo t. zw. technopsychologia i fizjologia. Początkowo ten nowy kierunek badań psychologicznych nastrojony był krytycznie wobec taylorizmu i jemu podobnych prób organizacji pracy, jako zwracającym za mało uwagi na czynnik ludzki, zbyt bezwzględnie eksploatującym siły „motoru ludzkiego”. Ta krytyka taylorizmu z punktu widzenia psychologii i fizjologii oraz początkowa opozycja wobec niego warstwy robotniczej, przyczyniły się znakomicie do rozszerzenia i pogłębienia zasad naukowej organizacji.

Podczas wojny światowej a w szczególności po niej, w ostatnich kilkunastu latach, nastąpił również olbrzymi rozrost naukowej organizacji wszczep, rozpowszechnienie się jej we wszystkich krajach cywilizowanych. Wszędzie powstały specjalne stowarzyszenia, instytucje i zakłady szerzące i rozwijające jej zasady. Dość przytoczyć przykładowo — pomijając już Stany Zjednoczone ojczyznę naukowej organizacji — w Niemczech „Reichskuratorium für Wirtschaftlichkeit”, w Czechosłowacji „Maszynowa Akademia Pracy”, we Francji „Centre d'Etudes Administratives” i „Comité Michelin”, we Włoszech „Ente Nazionale Italiano per l'Organizzazione Scientifica del Lavoro”, w Polsce „Instytut Naukowej Organizacji” i szereg lokalnych towarzystw, wreszcie „Międzynarodowy Instytut Naukowej Organizacji Pracy” z siedzibą w Genewie. Mnóstwo publikacji, czasopism i wydawnictw książkowych, zjazdy krajowe i wielkie zjazdy międzynarodowe, ostatnie w roku ubiegłym w Amsterdamie i międzynarodowy zjazd psychotechników w Moskwie — wszystko to świadczy dowodnie o wielkich postępach tego ruchu.

Nic dziwnego zresztą, że tak szybkie jest tempo rozwoju ba-

dań i zastosowań nowej nauki. Bo nowe metody organizacji produkcji i pracy nie są tylko jakimś wymysłem uczonych lub nastrojonych naukowo praktyków inżynierów, jak Fryderyk Taylor. Są one w dzisiejszych warunkach koniecznością narzuconą przez samo życie. Tylko to przedsiębiorstwo ostatecznie się w walce ze swoimi współzawodnikami, które potrafi obniżyć koszty własne. A tego właśnie uczy naukowa organizacja. Wolne współzawodnictwo zmusza więc do jej stosowania i przyczynia się do jej rozpowszechnienia.

Szczególnie wielkie zakłady przemysłowe, handlowe, komunikacyjne, jak również duże urzędy, banki i t. d. muszą się zwrócić po radę do tej nowej nauki. W drobnym przedsiębiorstwie należyta organizacja pracy jest sprawą b. ważną, w wielkim przedsiębiorstwie jest ona bezwzględnie koniecznością. Problemy organizacyjne są tutaj bardziej skomplikowane, nie wystarcza już zwykły zdrowy rozsądek — wymagają one naukowego przygotowania i specjalnych badań¹⁾.

„Gdy wykończa się dziennie części na 4 000 wozów — pisze Henryk Ford — mała tylko niedokładność wskutek przecenienia zamówień nagromadzi sięgający milionów inwentarz gotowych części. Stąd zrównoważenie czynności jest sprawą nadzwyczaj delikatną wszystko musi przychodzić i odchodzić uregulowanym tętnem”.

To samo można powiedzieć o wielkim urzędzie pocztowym, gdzie tak łatwo mogą powstać zatory wysoce groźne dla normalnego ruchu.

I jeszcze jedno. Żyjemy — możnaby powiedzieć — pod znakiem podziału pracy i specjalizacji. Jest to jedno z najważniejszych zjawisk współczesnego życia społecznego i gospodarczego o olbrzymich konsekwencjach. Nie tu miejsce, aby bliżej rozważać przyczyny i skutki tego niezmiernie doniosłego faktu. Zresztą do tego przedmiotu jeszcze powrócę. W nowocześnie urządzonego wielkim zakładzie, np. w słynnej fabryce samochodów Forda, każdy robotnik wykonywa tylko jedną b. prostą czynność. Z tych drobnutkich cząsteczek, z tych wyspecjalizowanych prostych czynności składa się dopiero wielka całość, dająca w wyniku złożony nieraz bardzo wytwór np. samochód. Ale niezbędnym warunkiem takiego podziału jest szarmonizowanie tych drobnych czynności, skoordynowanie w przestrzeni i czasie zróżniczkowanych funkcji. Bez tego podziału pracy istnieć nie może. Tylko wówczas daje korzystne skutki, podnosi nieraz tysiącokrotnie wydajność pracy, jeśli jest dobrze zorganizowany, jeśli działania każdego z robotników i pracowników są należycie uzgodnione. Możliwość więc powiedzieć, że podział pracy stwarza zagadnienia organizacyjne. Otóż podział pracy wzrasta szybko. Warto wspomnieć, że w Niemczech w 1882 r. statystyka zawodowa liczyła 6 179 nazw zawodów a w 1907 już 14 tysięcy.

Nakreśliwszy w krótkości historię powstania naukowej organizacji, wyjaśniwszy jej znaczenie i warunki rozwoju, zapytajmy teraz na czym w istocie ona polega?

Naukową organizację można określić jako organizację, mającą za zadanie najlepsze wyzyskanie wszystkich warunków i czynników produkcji, specjalnie przez ich optymalne ustosunkowanie i koordynację, celem osiągnięcia możliwie największych wyników użytecznych przy możliwie najmniejszym nakładzie środków. Określenie to zawiera dwa główne momenty: zasadę gospodarności (oszczędności) i zasadę określonych proporcji. Nauka o takiej organizacji jest działem wiedzy stosowanej, opartej na szeregu nauk pomocniczych: technice, ekonomicie, socjologii, psychologii i fizjologii. Centralnym problemem naukowej organizacji, jak to wskazuje nawet jej nazwa, jest znalezienie możliwie najlepszej

¹⁾ Słowa te przytaczam z rozprawy mojej „Istota i rozwój naukowej organizacji pracy”. Poznań, 1928.

proporcji ilościowej i jakościowej czynników wytwarzania oraz należyte scharmonizowanie ich działania w przestrzeni i czasie. Szczególnie ważne jest ustosunkowanie człowieka pracującego i jego wysiłku do innych środków produkcji i wzajemny stosunek jednostek lub grup współdziałających. Dlatego to jedną z podstaw teoretycznych naukowej organizacji jest prawo określonych proporcji i na niem oparte prawo nieproporcjonalnych przychodów, którem zajmuje się ekonomja społeczna.

Każdy gospodarz, czy kierownik jakiegokolwiek warsztatu wytwórczego lub urzędu, właściciel majątku, dyrektor fabryki, banku, urzędu pocztowego i t. p., musi badać, jaki wpływ na ogólny wynik działalności mają różne współdziałające czynniki, w szczególności, jak się na tym wyniku odbija zmiana ilościowa i jakościowa każdego z nich, np. zmiana liczby pracowników, skrócenie lub przedłużenie pracy, zastosowanie nowej maszyny, wprowadzenie innego podziału pracy i t. d. Inaczej mówiąc musi obliczać, w jakim stopniu na ogólny wynik procesu produkcji wpływa każdy z czynników wzgl. warunków działalności wytwórczej a zarazem ile on kosztuje i czy się opłaci. Jest to problem nieraz b. trudny, ale konieczny do rozwiązania. Tylko wówczas można w pełni realizować zasadę gospodarności, która jest — zaznaczyłem już — drugą podstawową ideą zawartą w naszym określeniu i właściwą kierownicą naukowej organizacji.

Każda racjonalna działalność winna przejść przez 5 następujących etapów:

- 1) ustalenie jasno określonego i ograniczonego celu,
- 2) obmyślenie planu i zbadanie środków, służących do jego realizacji,
- 3) przygotowanie tych środków w rzeczywistości, tak, aby wszystkie potrzebne materiały i narzędzia, rysunki, wzory i t. p. były pod ręką,
- 4) wykonanie, przy którym należy się ściśle stosować do ustalonego przedtem programu działania,
- 5) wreszcie kontrola wyników i porównanie ich z zamierzeniami t. j. sprawdzenie czy zamierzony cel został osiągnięty.

I. Naukowa organizacja podkreśla doniosłość faz przygotowawczych: badania i planowania oraz końcowej kontroli, a więc przedewszystkiem momentów rozumowych.

Dlatego niektórzy używają tu nazwy racjonalizacja, zamiast terminu naukowa organizacja. Najpierw więc trzeba zbadać dokładnie wszystkie warunki i czynniki wpływające na wynik produkcji, na wydajność pracy, np. pracownika pocztowego przy okienku: a) warunki zewnętrzne takie jak oświetlenie, temperatura, wysokość siedzenia, wielkość stołu, wszystkie materiały i narzędzia pomocnicze, ich rozgrupowanie i rozłożenie na stole oraz sąsiedniej półeczce i t. p. a także b) samego pracownika — jego uzdolnienia, przygotowanie i t. d.

Badanie takie winno odbywać się przy zachowaniu metod naukowo-doświadczalnych, które jedynie mogą dać ściśle wyniki i ustalić istniejące zależności przyczynowe, dać rozwiązanie możliwie najlepsze, zapewniające maximum wydajności. Dlatego właśnie naukowa organizacja nazywa się słusznie naukową. Tę pracę badawczą i przygotowawczą, wymagającą zwykle dużego wysiłku umysłowego, umiejętności i wyszkolenia, jak również czasem znaczniejszych kosztów, przeprowadza normalnie kierownictwo, którego obowiązki w systemie naukowej organizacji ogromnie wzrastają. Dlatego nieraz nauka organizacji nazywa się nauką kierownictwa, albo naukowem zarządzaniem (Scientific Management) ¹⁾.

Pogłębia się przez to także rozdział między pracą kierowniczą a pracą wykonawczą, bardziej uproszczoną i zmechanizowaną, wykonywającą swoje czynności według ustalonych zgóry przez kierownictwo wzorów, sposobów i czasu. Ale ta praca myślowa przygotowawcza, to badanie i planowanie, może być w skromniejszym zakresie robione także przy każdym, szczególnie powtarzających się, czynnościach poszczególnego pracownika, przy każdej racjonalnej działalności. Znany jest szeroko przykład badań Taylora nad skrawaniem metali, trwających 26 lat. Wynik ich był wspaniały: 6-krotne powiększenie wydajności. W wielu przedsiębiorstwach w Stanach Zjednoczonych starają się zachęcić samych pracowników do szukania ulepszeń i przedkładania swoich pomysłów Dyrekcji, która je bada i ewent. stosuje. Tak postępuje Ford, chwając sobie szczególnie pomysłowość robotników polskich, a podobnie wielkie przedsiębiorstwo kolejowe: Baltimore and Ohio Railroad Co., które w ciągu 15 miesięcy miało 11 tysięcy wniosków, z których 80% zostało przyjętych przez Dyrekcję. Bo słusznie twierdzi H. Emerson, że „jedna idea może mieć większą wartość, niż praca fizyczna ludzi, zwierząt i maszyn za całe stulecie”.

Można więc powiedzieć, że pierwszą naczelną zasadą naukowej organizacji jest to, aby najpierw zbadać, obmyśleć i uplanować a potem dopiero wykonywać. „Najpierw pomyśl potem rób”, „zastanów się potem wykonywaj” — oto najważniejsze wskazanie, z którego inne dalsze biorą początek.

II. Drugą kardynalną zasadą naukowej organizacji jest zasada podziału pracy i specjalizacji (doboru).

Każdą bardziej złożoną robotę należy podzielić na prostsze czynności, których wykonanie można polecić osobnym robotnikom lub pracownikom. Słynny jest przykład podziału pracy t. zw. technicznego, który podaje już przeszło 150 lat temu Adam Smith, twórca ekonomji politycznej. Wytwarzanie tak prostego przedmiotu jakim jest szpilka, było wówczas w większych zakładach podzielone na 18 odrębnych operacji, wykonywanych przez osobnych robotników. To podnosiło wydajność pracy zapewne około 200 razy w porównaniu do fabrykacji szpilki takiej, przy której jeden i ten sam robotnik wykonywałby wszystkie czynności potrzebne do wytworzenia szpilki.

Podział pracy racjonalnie przeprowadzony ma w każdej dziedzinie, także w urzędach pocztowych i telegraficznych, ogromnie doniosłe znaczenie. Wspomniałem już o tem poprzednio. On przyczynił się do powstania nauki organizacji, a zarazem przez nią rozwijany jest i potęgowany w dalszym ciągu. Bo jest to jeden z najskuteczniejszych środków podniesienia wydajności pracy, zmniejszenia wysiłku, zredukowania kosztów.

Dzięki podziałowi pracy każdy robotnik czy pracownik ma do wykonania stosunkowo proste czynności stale się powtarzające. To pozwala przedewszystkiem na wyzyskanie zdolności każdego, wybór takiej pracy dla poszczególnych pracowników, do której się oni specjalnie nadają. A przecież różnice uzdolnień są nieraz olbrzymie: odmienne typy uwagi, męczenia się, różna bystrość zmysłów, siła fizyczna, zdrowie, inteligencja, takt i t. d. Czyż nie byłoby szalonym marnotrawstwem, gdyby np. taki Edison, Marconi, Poincaré albo choćby Kiepura miał roznosić listy! Funkcja to zresztą wcale ważna, którą nikt nie pogardza, ale wymagająca zupełnie innych kwalifikacji, bez porównania pospolitszych. Inne zdolności, odmienne właściwości fizyczne i umysłowe potrzebne są nawet dla różnych pracowników pocztowych. Choć coprawda specjalizacja w tej służbie nie może być zbyt daleko posunięta, bo trzeba mieć do dyspozycji pracowników zastępczych. Pracownik, który ma do czynienia z publicznością winien posiadać uprzejme obejście, takt, cierpliwość, szybkość ruchów i nawet wygląd zewnętrzny o ile możliwe miły. Pracownik przy sortowaniu listów winien znów mieć specjalnie umiejętność czy-

¹⁾ Por. prof. Karol Adamiecki: Naukowa organizacja i jej rola w życiu gospodarczym. I: Uwagi do definicji nauki organizacji. Warszawa, 1932.

tania nawet niewyraźnego pisma, dobry wzrok, dobrą pamięć i na niej opartą znajomość geografji, szybkość reakcji psychologicznej i t. p.

Według Fr. Taylora człowiek uniwersalny zdalny do najróżnorodniejszej pracy, specjalnie funkcji kierowniczej, powinien posiadać 9 następujących właściwości i uzdolnień: 1) inteligencję, 2) wychowanie ogólne (education), 3) wiedzę specjalną lub techniczną, zręczność lub siłę fizyczną, 4) takt, 5) energję, 6) stanowczość, (wolę), 7) uczciwość, 8) zdrowy sąd, 9) dobre zdrowie. Trudno jest znaleźć człowieka, któryby posiadał w pełni 5 wyżej wymienionych zalet a cóż dopiero 6 — 7 lub nawet wszystkie. Wówczas nadaje się na najwyższe kierownicze stanowiska.

Ale nie tylko możność wyzyskania różnorodnych uzdolnień pracowników przez podział pracy podnosi znakomicie wydajność pracy. Drugim czynnikiem jest wprawa, biegłość, jaką się nabywa przy wykonywaniu tych samych prostych czynności. Praca staje się wówczas mniej lub więcej automatyczna, wymagająca bez porównania mniejszego wysiłku i uwagi i o wiele szybsza. Nie potrzeba także czasu tracić na przechodzenie od jednej czynności do drugiej. Pomijam już inne korzyści wynikające z podziału pracy.

Z zasadą podziału pracy łączy się b. ściśle zasada specjalizacji, co w poprzednich wywodach i przykładach zostało częściowo uwzględnione. Ale to nie jest całkiem to samo. Podział pracy techniczny polega na rozłożeniu pewnej pracy, którą ze względu na jej cel — wytworzenie pewnej usługi lub produktu — uznajemy jako całość, na prostsze czynności, jakby jej składowe części. Zasada specjalizacji polega znów na tem, że te same czynności, mniej lub więcej uproszczone przez podział pracy, wykonywają te same osoby. Ma ona zastosowanie nie tylko w fabryce, w warsztacie, w urzędzie, lecz realizuje się w całym społeczeństwie, znajduje swój wyraz w t. zw. podziale zawodowym. Każdy czło-

wiek pracujący ma swój zawód, swoją specjalność: jeden jest lekarzem, adwokatem albo urzędnikiem, inny znów szewcem, piekarzem, szoferem i t. d. Skutkiem podziału zawodowego i technicznego pracy nie tylko wzrasta ogromnie wydajność pracy, ale zarazem wytworzyła się wzajemna zależność wszystkich członków społeczeństwa t. zw. solidarność organiczna.

Otóż uzdolnienia każdego do pewnego zawodu, specjalnie jeśli chodzi o prostsze zawody, jak motorniczego, szofera, lotnika, zwykłego pracownika pocztowo-telegraficznego, można zbadać za pomocą metody naukowej. Służą do tego przede wszystkim t. zw. testy, zajmują się tem psychotechnika lub technopsychologia. Bada ona właściwości fizjologiczne, sprawność myślową, szybkość, precyzję i koordynację ruchów, pamięć i wyobraźnię, uwagę (równomierność i trwałość uwagi, odporność jej przeciw bodźcom zakłócającym, zdolność rozdzielania uwagi na rozmaite przedmioty), wolę, inteligencję.

Jako przykład znaczenia badań zdolności do pewnej pracy podam, że badania fizjologiczne i psychologiczne zastosowane w armji belgijskiej do lotników, zmniejszyły ilość wypadków lotniczych, które przedtem były częste, o 80%¹⁾. Warto także przytoczyć przykład badań robotnic sortujących kulki do łożysk rowerowych, gdzie właściwy ich dobór oraz stosunkowo nieznaczna reorganizacja podniosły znakomicie wydajność pracy. Tę samą pracę wykonywało 35 robotnic zamiast 120, a równocześnie polepszyła się jakość pracy wytwarzanego towaru i zmniejszyły się koszty produkcji pomimo podniesienia zarobków o 80% do 100%.

Problem więc selekcji, doboru odpowiedniego pracownika, jest zawsze pierwszorzędnej wagi. Popularnie można ująć tę zasadę: „właściwy człowiek na właściwym miejscu”.

Podział pracy i specjalizacja, oparta na odpowiednim doborze pracowników, to druga ogólna zasada naukowej organizacji.

(Dokończenie nastąpi).

POLSKA POCZTA, TELEGRAF I TELEFON JAKO PRZEDSIĘBIORSTWO PAŃSTWOWE²⁾.

Mr. AUGUST ŁUKASZEWICZ, Naczelnik wydziału Izby Przemysłowo-Handlowej w Poznaniu.

I. Przyjęła się definicja, że przedsiębiorstwo jest jednostką gospodarczą, która w celach zarobkowych właściciela ma zaspakajając potrzeby konsumentów. Cel zarobkowy jest istotną cechą przedsiębiorstwa prywatnego, przedsiębiorstwo nabywa lub produkuje, aby ze sprzedaży osiągnąć zysk. W każdym przedsiębiorstwie chęć wygospodarowania zysku jest bodźcem do prowadzenia racjonalnej gospodarki, zarówno w zakresie wytwarzania, jak sprzedaży. Mając na oku zysk przedsiębiorca dba o swoją klientelę, stara się nie tylko przez sumienną i umiejętną produkcję zaspakajając potrzeby i wymagania klientów, ale też potrzeby te rozwijać — i przez uprzejme wykonywanie zleceń przyzwyczajając i zachęcając publiczność do korzystania z usług. Ponadto przedsiębiorca troszczy się o solidność i uczciwość przy zawieraniu interesów i o dobrą opinię. Aby tym zadaniom odpowiedzieć, musi przedsiębiorca dbać, aby jego personel te zasady znał i według nich postępował. Przedsiębiorca dążąc do osiągnięcia zysku musi racjonalnie prowadzić warsztat swojej pracy, musi dbać o usprawnienie działalności, o obniżenie kosztów eksploatacji drogą wprowadzenia ulepszeń oraz stosowania analizy i ścisłej kalkulacji, musi liczyć się z konjunkturą obecną i ustalić plan postępowania na wypadek zmiany konjunktury. Akcja reklamy i organizacja sprzedaży stanowią ważny problem. Umiejętność sprzedaży zależy w wysokiej mierze od kwalifikacji sprzedawcy. Wymaga się od niego nie tylko dokładnej znajomości towaru, ale i grzecznej obsługi, uprzejmości, przenikliwości, taktu.

Tak dzieje się w przedsiębiorstwach prywatnych.

Państwo prowadzi również pewną działalność, zmierzającą bezpośrednio do zaspokojenia potrzeb gospodarczych. Działalność ta objawia się w utrzymywaniu warsztatów pracy produkujących wyroby i usługi. Te warsztaty pracy prowadzone niejednokrotnie w bezpośredniej administracji państwowej, co w wielu wypadkach przekazywało racjonalnej gospodarce, a w innych narażało finanse państwowe na niespodziewane wydatki. W ostatnim dopiero stuleciu państwa europejskie zaczynają zmieniać ustrój swojej działalności, zaspakajającej bezpośrednio potrzeby gospodarcze. Chodziło bowiem o to, aby umożliwić dostosowanie się do konjunktury w zakresie rozszerzenia, zwężenia lub zmiany przedsiębiorstwa, pozyskiwania funduszy, nabycia surowców, zbycia wytworów i t. d. Dotychczasowy ustrój uważano za zbyt sztywny, co się odbijało ujemnie na wynikach gospodarki tych przedsiębiorstw w porównaniu z przedsiębiorstwami prywatnymi. Ten kierunek organizacji, opartej na zasadach stosowanych w przedsiębiorstwach prywatnych, nazwano komercjalizacją. Z komercjalizacją łączy się wydzielenie pewnej części ma-

¹⁾ Por. Leon Walther, Psychologia pracy. Poznań, 1932, str. 6.

²⁾ Odczyt, wygłoszony przez Autora w Poznaniu w dniu 28 listopada 1932 r., jest jednym z cyklu odczytów, urządzonych przez Dyрекcję Poczty i Telegrafów w Poznaniu.

jątku nieruchomego i ruchomego dla celów danego przedsiębiorstwa. Należy jednak podkreślić, że właściwym celem komercjalizacji jest nietylko osiągnięcie doraźnego zysku — ile raczej oparcie gospodarki na racjonalnych zasadach.

W Polsce do komercjalizacji przedsiębiorstw państwowych przystąpiono na podstawie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z 17.III 1927 r. (Dz. U. Nr. 25, poz. 195). Rozporządzenie to zezwala na nadanie samoistnej osobowości prawnej przedsiębiorstwom przemysłowym, handlowym, górniczym, wydzielonym z administracji państwowej, na oddanie im w zarządk majątku nieruchomego, przeznaczonego do ich działalności.

Przyznanie odrębnej osobowości prawnej oznacza, że przedsiębiorstwo takie staje się samoistnym podmiotem praw i obowiązków majątkowych, oraz, że z tytułu prowadzenia agend takiego przedsiębiorstwa, nie mogą być obciążone (bez osobnego aktu) inne części majątku państwowego, ani też majątek danego przedsiębiorstwa nie może być obciążony z tytułu innych agend państwowych. Takie usamodzielnienie w łączności z wpisem do rejestru handlowego ułatwia zawieranie transakcyj handlowych, koniecznych w normalnym trybie prowadzenia przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorstwa państwowe powinny przekazywać Skarbowi Państwa pewną część czystego zysku, ponadto powinny płacić podatki państwowe i samorządowe. Przedsiębiorstw państwowych jest spora ilość (ponad 100), są też pewne, nieraz znaczne różnice w ich ustroju.

Z punktu widzenia gospodarczego można je podzielić na 4 grupy.

Do pierwszej grupy należą przedsiębiorstwa niezbędne dla celów obrony Państwa, tu możnaby zaliczyć: wytwórnię prochu, uzbrojenia, Zakłady Lotnicze, do 2) należą przedsiębiorstwa niezbędne jako źródła dochodów Skarbu, w szczególności monopole (solny, spirytusowy, tytoniowy, zapałczany oraz loterje), do 3) należą przedsiębiorstwa, odgrywające szczególniejszą rolę w polityce gospodarczej państwa, tu zaliczamy zakłady komunikacyjne P. A. T., (która zajmuje się wydawnictwami państwowymi i pośrednictwem w wymianie wiadomości dla prasy krajowej i zagranicznej), tu należało też przedsiębiorstwo państwowe: Żegluga Polska, (lecz zostało zmienione na spółkę akcyjną ustawą z Dz. U. 32/1932, poz. 339, celem przyciągnięcia kapitałów prywatnych). W przygotowaniu jest organizacja portu w Gdyni, jako przedsiębiorstwa państwowego.

Do 4 grupy należy zaliczyć wszelkie inne przedsiębiorstwa, nie kwalifikujące się do poprzednio wymienionych. Zdaniem sfer gospodarczych przedsiębiorstwa tej ostatniej grupy należałoby zlikwidować względnie ich warsztaty pracy oddać gospodarce prywatnej. Wiele przemawia za tem, że wskazane jest ograniczenie gospodarczej działalności Państwa, jako przedsiębiorcy, gdyż działalność ta jest związana z nieuniknionym ryzykiem i naraża na straty, wynikające z kryzysów ogólnych i branżowych, niemniej przeto należałoby rozważyć, czy w obecnym położeniu gospodarczym byłoby stosowniej przedsiębiorstwo zwinąć, czy też prowadzić w zarządzie państwowym aż do poprawy sytuacji. Pozatem w wielu wypadkach byłoby niezmiernie trudno ocenić, czy dane przedsiębiorstwo należy zaliczyć do 4, czy też do jednej z poprzednich grup.

II. Wobec tego, że poczta, telegraf i telefon nietylko w Polsce, ale i w wielu innych państwach, są w zarządzie państwowym, wypada rozważyć, co na to wpływa. Dlaczego państwo nie pozostawia tej dziedziny pracy inicjatywie prywatnej, lecz samo angażuje swe kapitały w urządzeniach, wymagających ciągle nowych nakładów finansowych i intelektualnych na projektowanie, rozbudowę i udoskonalenia, a przytem naraża się na krytykę niezadowolonych kół i jednostek. Ze państwa zatrzymują własność i eksploatację poczty, telegrafu i telefonu we własnym ręku, przyczyn tego upytrywać należy nie tylko w historycznym roz-

woju, ale i w wielkim znaczeniu, jakie mają usługi łączności dla życia gospodarczego, społecznego, kulturalnego oraz dla administracji państwowej.

Gdyby urządzenia łączności pozostały w ręku przedsiębiorstwa prywatnego, to napewno sieć pocztowa, telegraficzna i telefoniczna między ośrodkami ożywionymi, byłaby dobrze uposażona i działałaby sprawnie i ku zadowoleniu publiczności. Taki stan panowałby na odcinkach, zapewniających rentowność, lecz miejscowości małe o słabym ruchu korespondencyjnym, a zwłaszcza oddalone od ośrodków handlowych i przemysłowych i trudno dostępne, byłyby pozbawione dogodnych połączeń, albo musiałyby drogo opłacać świadczenia łączności. Pozatem, gdyby utrzymywanie łączności poruczono jednemu prywatnemu przedsiębiorstwu, powstałby monopol prywatny, niebezpieczny dla interesów ogólnych. Gdyby tych przedsiębiorstw było więcej, nastąpiłaby w pierwszej fazie wielka konkurencja w postaci zniżenia cen. Ogólne straty doprowadziłyby wcześniej lub później do porozumienia, którego wynikiem byłyby nadmierne zyski przedsiębiorstw, ze stratą dla publiczności. Wprawdzie możnaby w umowach czy też koncesjach ustanowić warunki prowadzenia przedsiębiorstw, lecz prowadzenie kontroli państwowej wymagałoby wiele zabiegów i kosztów. Ze względu zatem na uciążliwą i kosztowną kontrolę, a z drugiej strony z uwagi na wielkie szkody, jakie mogłyby powstać dla szerokich sfer społeczeństwa albo też niektórych grup gospodarczych przez nieodpowiednią działalność prywatnego przedsiębiorstwa, zatrzymuje Państwo w swem ręku pocztę, telegraf i telefon.

Państwo, wykonując służbę łączności, może łatwiej zastosować odpowiednią politykę komunikacyjną i należycie zaspokoić potrzeby poszczególnych ośrodków czy okolic lub kół swoich klientów, w szczególności też może zwrócić swoje starania ku miejscowościom i okolicom zaniedbanym, i w ten sposób przyczynić się do ich rozwoju gospodarczego i kulturalnego. Ponadto ważnym jest utrzymanie służby łączności w ręku Państwa ze względów ogólnoadministracyjnych i z uwagi na interes obrony Państwa. Prowadzone przez Państwo urządzenia łączności składają się z 3 części odrębnych i różnych pod względem technicznym. Zostały one złączone w Polsce — podobnie jak w wielu innych państwach — pod wspólnym zarządem i zespolone również w jednostkach służby wykonawczej. Nadano im jednolitą formę organizacyjną przedewszystkiem ze względu na wspólny cel, którym jest służba łączności dla użytku ogólnego (publicznego), t. zn. dla każdego klienta, który dopełni warunków, przepisanych w ordynacji i taryfie, ponadto ze względów oszczędnościowych, gdyż jednolity zarząd kosztuje taniej i może być sprawniej wykonywany. Ponadto zespolenie to waleń ułatwia spełnienie zadań, gdyż poszczególne usługi łączności nawzajem się uzupełniają względnie zastępują.

Skoro Państwo objęło służbę łączności we własny zarządek, musiało przyjąć obowiązek nietylko utrzymywania tych urządzeń w stanie ciągłej sprawności, ale także obowiązek dbania o dalszy rozwój instytucji, o stosowanie nowych wynalazków, zagęszczenie i udoskonalenie sieci i t. d. Wydatki te pokrywa zarządek poczt i telegrafów z opłat uiszczanych przez użytkowników za świadczenia (łączności). Aby dochody nie uciekały bocznymi strumieniami, oraz by się zabezpieczyć przed powstaniem poczt pokątnych, których działalność mogłaby ponadto być szkodliwa dla bezpieczeństwa publicznego, otoczono publiczne urządzenia łączności specjalną ochroną prawną. Jednym z przejawów tej ochrony jest wyłączność pocztowa, telegraficzna i telefoniczna, która stanowi myśl przewodnią polskiej ustawy o poczcie, telegrafii i telefonii (z 3.VI. 1924 r. tekst jednolity Dz. U. 12/1931, poz. 57).

Zasada wyłączności streszcza się w tem, że tylko Państwo ma prawo utrzymywać i prowadzić pocztę, telegraf i telefon.

Ponadto wprowadzono przymus pocztowy t. zn., że pewne przesyłki muszą być transportowane pocztą, a nie można przewozić ich innymi sposobami. Przymus pocztowy odnosi się nie do wszystkich przesyłek, lecz tylko do listów i kartek pocztowych oraz do czasopism. Również w zakresie telegrafu i telefonu publiczności wolno posługiwać się tylko urządzeniami państwowymi względnie prywatnymi — koncesjonowanymi, przeznaczonymi do publicznego użytku.

Służbę łączności wykonywano do niedawna we wszystkich państwach, jako dział administracji państwowej. Po wojnie dopiero zaczęto w państwach europejskich Austrii, Czechosłowacji, Francji, Niemczech, Szwajcarii przekształcać tę dziedzinę pracy na przedsiębiorstwo. Wpłynęło na to dążenie do racjonalnej i rentującej się gospodarki w zakresie urządzeń łączności. Dochody ze świadczeń łączności wpadały bowiem do ogólnych wpływów skarbowych, a wobec stałego wzrostu wydatków państwowych nie było widoków na utrzymanie funduszy dla zaspokojenia potrzeb, związanych z rozwojem służby łączności t. j. na inwestycje i melioracje. W tych warunkach czynniki zainteresowane sprawnym funkcjonowaniem łączności, dążyły do usamodzielnienia zarządu poczt, telegrafu i telefonii, mając na celu przeprowadzenie koniecznych inwestycji drogą kredytów, zabezpieczonych na dochodach z własnego przedsiębiorstwa i na majątku nieruchomości. Prowadziło to z konieczności do wyposażenia służby łączności w odrębną osobowość prawną oraz do wydzielenia majątku.

W Polsce przemianę tę zapoczątkowało rozporządzenie Prezydenta z 22.III 1928 r. (Dz. U. 38, poz. 379), które ustanowiło przedsiębiorstwo p. n. „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, a uzupełnione zostało rozporządzeniem Prezydenta z 21.X 1932 r. (Dz. U. 91, poz. 781). Nowe rozporządzenie kładzie główny nacisk na wyodrębnienie majątku, które ma zapewnić przedsiębiorstwu większą swobodę w uzyskaniu kredytu. Przedsiębiorstwo stanowi samoistną osobę prawną i podlega wpisaniu do rejestru handlowego.

Temu przedsiębiorstwu poruczono wykonywanie zastrzeżonego Państwu prawa wyłączności w zakresie poczty, telegrafu i telefonu. Przedsiębiorstwo jest państwowe, gdyż cały jego majątek jest i pozostaje własnością Państwa, jakkolwiek wydzielony i oddany w zarząd powierniczy i użytkowanie. Przedsiębiorstwo ma być prowadzone na zasadach handlowych, t. zn. powinno dążyć nie tylko do pokrycia kosztów eksploatacyjnych, ale do osiągnięcia zysku. Różni się jednak od prywatnych przedsiębiorstw, gdyż wytyczono mu jeszcze jedną zasadę, mianowicie powinno uwzględniać potrzeby Państwa i interesy gospodarstwa społecznego. Ta zasada stanowi poważny hamulec w osiągnięciu wielkiego zysku, gdyż potrzeby Państwa w zakresie łączności stale wzrastają, a pojęcie interesu gospodarstwa społecznego nie pozwala na takie wykonywanie służby łączności, aby jakkolwiek dziedzina gospodarcza miała być narażona na szkodę. Ponadto poczta przewozi bez opłat korespondencję urzędową wszystkich władz państwowych i niektórych samorządowych, co powoduje roczny wydatek około 15 milionów zł.

Na czele przedsiębiorstwa stoi Minister Poczty i Telegrafów, który wykonywa zarząd przedsiębiorstwa przez Ministerstwo i Dyrekcję Poczty i Telegrafów. Przedsiębiorstwo jest zwolnione od podatków i danin publicznych, zarówno państwowych jak i samorządowych. Gospodarkę swoją prowadzi na podstawie rocznych budżetów i planów finansowo-gospodarczych, zatwierdzanych przez Radę Ministrów. Przedsiębiorstwo wyposażono w znaczną swobodę pod względem finansowym; w szczególności może ono zaciągać na potrzeby eksploatacji krótkoterminowe pożyczki do wysokości 10% rocznego dochodu brutto. Na zaciąganie pożyczek wyższych lub na dłuższy okres czasu potrzeba osobnej ustawy. Roczne sprawozdania i bilanse z rachunkami zysków i strat podlegają zatwierdzeniu Rady Ministrów.

Przedsiębiorstwo rozpoczęło swoją działalność 1.VII 1928 r., wszakże zupełne wprowadzenie w życie wszystkich postanowień rozporządzenia Prezydenta nie mogło dotychczas nastąpić z przyczyn natury organizacyjnej i gospodarczej. W szczególności dotychczas nie ustalono wyników inwentaryzacji i oszacowania, wskutek czego też nie sporządzono bilansu otwarcia. Prowizoryczne obliczenia, dokonane na dzień 1.I 1927 r. podają wartość majątku państwowego zarządu poczt, telegrafów i telefonów na 230 374 000 zł., z czego przypada na pocztę 14 milionów złotych, na telegraf 46 milionów, na telefon 159 milionów, a na radio 12 milionów zł. (według inż. Kruszewskiego: majątek Państwa Polskiego).

Oprócz czynności, stanowiących prawo wyłączności pocztowej — Polska Poczta zajmuje się przesyłaniem druków, papierów handlowych, próbek i paczek pocztowych, tudzież przekazywaniem pieniędzy, załatwia czynności dla P. K. O. i prowadzi sprzedaż znaczków stemplowych i blankietów wekslowych. W ten sposób poczta znakomicie obsługuje potrzeby gospodarcze i kulturalne ludności zapomocą swoich placówek gęsto rozsianych po całym kraju.

Z chwilą uruchomienia przedsiębiorstwa Zarząd poczt i telegrafów przyspieszył tempo realizacji swego programu inwestycyjnego. Jako przedsiębiorstwo bowiem mógł zaciągać pożyczki zagraniczne i wewnętrzne i zapewnić w ten sposób przyływ gotówki na wydatki, związane z udoskonaleniem służby łączności.

W bezpośredniej łączności z państwowym zarządem poczt i telegrafów pracują dwa przedsiębiorstwa: Państwowe Zakłady Tele- i Radjotechniczne, prowadzone celem utrzymania niezależności od zagranicy, zaopatrują zarząd w sprzęt telegraficzny i telefoniczny i Polska Akcyjna Spółka Telefoniczna, przedsiębiorstwo prywatne z udziałem kapitału rządowego (3/7), które na podstawie koncesji (do 1.VII 1947) eksploatuje najrentowniejsze centrale telefoniczne w Polsce (Warszawa, Łódź, Lwów, Borysław z zagłębiem naftowym, Sosnowiec z Zagłębiem Dąbrowskiem, Lublin, Białystok).

III. O ile chodzi o dalszy rozwój publicznej służby łączności, to rozpatrzmy go pokrótce ze stanowiska gospodarczego, organizacyjnego i technicznego. Otóż pod względem gospodarczym: przedsiębiorstwo dążąc do wykonania swego zadania, którym jest dawanie usług, a nie zysków, powinno dochód zebrany wydawać na inwestycje celem usprawnienia urządzeń. Wszakże należy zwrócić uwagę na to, że Skarb Państwa domaga się od dania części dochodu z tytułu użytkowania majątku państwowego.

Wszelkie wydatki inwestycyjne należy opierać na kalkulacji rentowności, zaś w dziedzinie wydatków eksploatacyjnych należy dążyć do możliwych oszczędności.

Pod względem organizacyjnym na pierwszy plan wysuwa się: praca nad dalszym usamodzielnieniem przedsiębiorstwa oraz wprowadzenie nastawienia handlowego zarówno w sferach kierujących, jak u pracowników służby wykonawczej. Nastawienie handlowe przyczyni się do uproszczenia manipulacji i do tworzenia ułatwień dla interesantów.

Personel o wyrobieniu handlowym będzie obsługiwał interesantów, jak skrzętny kupiec, sprawnie, uprzejmie i bez straty czasu. Udogodnienia dla publiczności będą zjednywać coraz szersze koła nowych klientów.

Dalszy rozwój techniczny powinien być dostosowany do naszych potrzeb gospodarczych, politycznych, kulturalnych. Przytem należy uwzględnić potrzeby nie tylko chwili bieżącej, ale i przyszłej. Niewiadomo bowiem, jak długo trwać będzie depresja gospodarcza, a skoro się skończy i zwiększone obroty gospodarcze będą wymagały doskonałych urządzeń łączności, to gdyby ich brakło, potrzebaby znowu kilka lat na doprowadzenie do odpowiedniego stanu. Ponadto dziś buduje się taniej i łatwiej znaleźć

odpowiednie siły. Przy dalszym rozwoju urzędów dla służby łączności należy mieć na oku ogólne wymogi komunikacji oraz udoskonalenie i doświadczenie zdobyte zagranicą.

Celem należytego zbadania i zużytkowania nowych projektów i wynalazków powołano do życia Biuro studjów i Instytut Teletechniczny.

Na zakończenie pragnę dać wyraz mojemu przekonaniu, że

pracownicy pocztowi, którzy swem poczuciem obowiązku, energią i zapobiegliwością urzędzenia łączności, zaniedbane i zniszczone w okresie wojennym, w krótkim czasie nie tylko odbudowali, ale i udoskonalili, spełnią godnie zadanie, które na nich nakłada rozwój stosunków, a temsamem przyczynią się do wzmocnienia położenia gospodarczego i ugruntowania stanowiska mocarstwa-wojnego naszej Ojczyzny.

STATYSTYKA TRANZYTU.

Mr. STANISŁAW HOŁDA.

Okres czternastu względnie dwudziestu ośmiu dni od 14 października b. r. jest porą przeprowadzenia statystyki na całym obszarze Światowego Związku Pocztowego dla obliczenia kosztów tranzytu odsyłek listowych i przesyłek wysyłanych pojedynczo. Okres dni dwudziestu ośmiu sporządzania statystyki przeznaczony jest dla odsyłek wymienionych mniej aniżeli sześć razy w tygodniu.

Zbyt duże koszty świadczeń ponoszonych przez zarządy pocztowe pośredniczące w przewozie korespondencji na rzecz innych zarządów stoją wciąż jeszcze na przeszkodzie realizacji idei zupełnej bezpłatności tranzytu. Prócz już istniejących odchyłeń od zasady odpłatności tranzytu, komisja przygotowawcza do kongresu w Kairze występuje z projektem zniesienia kosztów tranzytu przesyłek wysyłanych pojedynczo.

Nie podlegają opłatom za tranzyt przesyłki z korespondencją w sprawie służby pocztowej wymieniane przez instytucje pocztowe, przesyłki dotyczące jeńców wojennych, kartki pocztowe z częścią na odpowiedź odsyłane do kraju nadania, przesyłki listowe dosyłane, niedoręczalne, zwrotne poświadczenia odbioru, przekazy pocztowe, wszelkie dokumenty dotyczące służby pocztowej oraz przesyłki dotyczące pieniężnych przelewów pocztowych.

Worki z odsyłkami nie przekraczające wagi 2 kg oraz przesyłki wysyłane pojedynczo w ilości nie przekraczającej 5 sztuk nie wchodzi przy sporządzaniu statystyki w rachubę w razie mylnego wpisu w karcie. Ponadto, jeżeli z obrachunku nie wynikną koszty tranzytu nie przewyższające 5 000 fr., zarządy pocztowe są wolne od płacenia. Jak widać z powyższego wyliczenia zakres odchyłeń od zasady odpłatności tranzytu jest dość znaczny. Ponieważ inne są stawki opłat za tranzyt listów i kartek pocztowych, jak za tranzytowy przewóz innych przesyłek należących do grupy przesyłek listowych w szerszym znaczeniu, muszą być w okresie statystyki używane dwa rodzaje worków. Worki z odsyłkami dzielą się pod względem wagi na trzy kategorie: 1) ponad 2 kg do 5 kg, 2) ponad 5 kg do 15 kg, 3) ponad 15 kg do 30 kg.

Dla zwrócenia uwagi worki są zaopatrzone w specjalne chęćki.

Ponieważ podstawą do obliczenia kosztów tranzytu jest waga odsyłek, przeważanie odsyłek przez urzędy wymiany odbierające oraz ambulanse jest najważniejszą czynnością w okresie statystycznym. W czynnościach statystycznych biorą bezpośredni udział urzędy wymiany i ambulanse wysyłające odsyłki oraz urzędy wymiany i ambulanse odbierające odsyłki, jakkolwiek zainteresowane są również urzędy pocztowe zarządu pośredniczącego w przewozie odsyłek. Statystyce podlegają odsyłki, w których przewozie pośredniczy przynajmniej jeden zarząd pocztowy, nie wchodzi zatem w rachubę odsyłki wysyłane do krajów graniczących z krajem wysłania odsyłek.

Plany wymiany odsyłek wskazują, które urzędy i ambulanse będą zaabsorbowane statystyką.

Czynności rejestracyjne dotyczące wagi odsyłek wykonują tak urzędy wymiany wysyłające odsyłki, jak i urzędy wymiany odbierające odsyłki.

Urzędy wymiany wysyłające notują wagę odsyłek w kar-

tach listowych, urzędy zaś odbierające sprawdzają wagę odsyłek i w razie stwierdzonych omyłek zawiadamiają urzędy wysyłające. Różnice nie przekraczające 250 gr granicy wagi tej kategorii worków, do której worki zostały zaliczone nie wchodzi w rachubę.

Po ukończeniu czynności statystycznych urzędy wymiany odbierające odsyłki sporządzają wykazy, w których notują wagę odsyłek wedle kategorii worków i przesyłają je do uznania urzędowi wymiany, od których otrzymały odsyłki. Urzędy te przesyłają wykazy swym zarządom centralnym dla przesłania ich zarządom zainteresowanym.

Powyższe wykazy stanowią podstawę do sporządzania właściwych rachunków za tranzyt. Przy obliczaniu kosztów przyjmuje się przeciętne normy wagi poszczególnych kategorii worków, a mianowicie: 4 kg, 12 kg i 24 kg pomnożone przez 13 lub 26, zależnie od natężenia ruchu pocztowego między zainteresowanymi krajami. Mnożnik ten może ulec zmianie w razie, gdy nie odpowiada rzeczywistym stosunkom wymiany.

Czynności statystyczne obejmują również przesyłki wysyłane pojedynczo. Urzędy wymiany wysyłające notują ilość przesyłek w kartach listowych, urzędy odbierające zaś sprawdzają wpisy i zawiadamiają o omyłkach urzędy wysyłające. Różnice nie przekraczające 5 sztuk nie wchodzi w rachubę.

Urzędy wymiany odbierające rejestrują ilość przesyłek odebranych pojedynczo w odpowiednich wykazach, które podobnie jak wyżej wspomniane wykazy rejestracyjne odsyłek, tworzą podstawę do sporządzenia rachunków szczególnych, przy zastosowaniu mnożników 13 lub 26. Materiał statystyczny dostarczony przez urzędy wymiany posłuży zarządom za podstawę do sporządzenia rachunków szczegółowych dotyczących kosztów tranzytu.

Termin wysłania rachunków zarządom wysyłającym odsyłki do uznania wynosi 10 miesięcy po ukończeniu statystyki.

W braku porozumienia co do sposobu wyrównywania rachunków między zarządami bezpośrednio, pośredniczy w regulowaniu rachunków Biuro pocztowe w Bernie, które sporządza na podstawie przesyłanych mu przez zarządy zestawień ogólny rachunek roczny i powiadamia zainteresowane zarządy o stanie rzeczy. Na podstawie obecnej statystyki będą regulowane koszty tranzytu za rok 1932, 1933, 1934 aż do czasu uznania rachunków, które będą sporządzane na podstawie przyszłej statystyki, co do której powożme postanowienia przyszedł kongres pocztowy w Kairze.

Statystyka obejmuje również odsyłki przechwytywane w portach przeladunkowych dla obliczenia kosztów składowego, wówczas, gdy zainteresowany zarząd nie otrzymuje wynagrodzenia za przewóz lądowy lub morski. Wypadkiem tym nie jest nasz zarząd zainteresowany.

Oprócz statystyki specjalnej, będącej przedmiotem niniejszych uwag, Biuro pocztowe w Bernie zestawia corocznie statystykę ogólną na podstawie danych, udzielanych Biuru z pomocą przepisanych formularzy przez wszystkie zarządy.

Statystyka roczna ma za zadanie zebranie wiadomości ogólnych dotyczących każdego kraju, organizacji zarządu i służby pocztowej oraz całokształtu obrotu pocztowego.

UWAGI Z PRAKTYKI.

Mr. JERZY PONIKIEWSKI.

(Dokończenie do str. 142 Przeglądu Poczтового Nr. 9, r. 1933).

Ta łatwość odróżniania poszczególnych druków winna być przyjęta, jako zasada podstawowa przy ich opracowywaniu. W stanie obecnym jest ona zaniedbana, przede wszystkim wobec jednokolorowości.

Pracownik przyjmujący jednocześnie listy polecane, paczki, listy wartościowe, telegramy i zamówienia na rozmowy telefoniczne w rozmównicy ma do czynienia z 5 zasadniczymi drukami, identycznymi co do koloru i zbliżonymi nie tylko co do formatu, ale i formy zewnętrznej. Wobec ciągle zmieniających się żądań klientów, pracownik ten co chwilę zmuszony jest zmieniać druki.

W czasie praktyki byłem niejednokrotnie świadkiem nerwowego przerzucania przez pracownika druków w poszukiwaniu druku właściwego.

Wobec konieczności jaknajdalej posuniętej normalizacji wymiarów druków oraz trudności wprowadzenia znacznych, rzucających się w oczy różnic w formie ujęcia treści — należałoby przyjąć, jako czynnik różniczkujący — kolor.

Zastosowanie kolorowości w manipulacji wewnętrznej i rachunkowej ma już za sobą długie doświadczenie i stanowi tak niezaprzeczone ułatwienie w pracy, że przydatność jej nie może być kwestionowana i wydaje się wysoce wskazane przyjęcie jej, jako jednej z głównych podstaw przy zreformowaniu manipulacji.

Kolorowość znalazła zresztą już w pewnych sporadycznych wypadkach swe zastosowanie na poczcie (np. w dziale ekspedycji — różnokolorowe chorągiewki, reklamacje w dziale gazety, przekazy, telegramy, koszty zgłoszeń na rozmowy międzymiastowe). Należy jednak stwierdzić przypadkowość zastosowania barwy.

Wprowadzenie kolorowości ma jedną wadę: ilość kolorów jest ograniczona. Należy zatem przy przyjmowaniu jej uprzednio ustalić dokładnie poszczególne grupy czynności, biorąc za podstawę podział przyjęty w ordynacji pocztowej (§ 4), wraz z uwzględnieniem zakresu działania przedsiębiorstwa, nieobjętym ordynacją a dotyczącym ruchu telefonicznego, telegraficznego i radiofonicznego. Operacje te możnaby ująć w następujące zasadnicze grupy czynności:

- 1) pocztowa,
- 2) telefoniczna,
- 3) telegraficzna,
- 4) radjo-telegraficzna i radjo-telefoniczna,
- 5) sprzedaż znaczków,
- 6) inkasowa na cudzy rachunek,
- 7) administracyjna.

Wprowadzenie podobnego podziału — rzuconego szkicowo — mogłoby mieć dalsze znaczenie dla kwestji zmodernizowania obecnego systemu rachunkowego — do czego powrócę.

W związku z tem nasunął się wniosek wyłączenia w grupę odrębną czynności kasowych, obejmujących przede wszystkim ruch przelewowy (dziś przejawiający się np. w t. zw. „zasilkach i nadmiarach kasowych”).

Rozdział kolorów na poszczególne grupy mógłby być zastosowany w sposób zbliżony do podziału, jaki został już przyjęty przy wydawnictwie kodyfikacji, z uwzględnieniem modyfikacji wobec konieczności zastosowania zamiast ciemnych kolorów, jak to ma miejsce przy kodyfikacji — kolorów jasnych — i tak dla poszczególnych grup możnaby zastosować kolory następujące:

- 1) pocztowej — liljowy,
- 2) telefonicznej — zielony,
- 3) telegraficznej — brązowy,
- 4) radjo — pomarańczowy,
- 5) znaczków — różowy,
- 6) inkas. - zlec. — niebieski,
- 7) kasowej — żółty,
- 8) administracyjnej — biały.

Zasada kolorowości z analogicznym podziałem na grupy musiałaby objąć zarówno system manipulacyjny, jak i rachunkowy. Dopiero bowiem powiązanie tych obu systemów w jedną logiczną całość pozwoli na zmniejszenie ilości dokonywanych czynności manipulacyjnych i rachunkowych oraz kontrolnych, dokonywanych obecnie w związku z każdą przesyłką pocztową, czy specjalnym zleceniem.

W jednym z najprostszycch świadczeń, wykonywanych na rzecz publiczności, jakim jest bezwzględne przyjęcie, przesta-

nie i doręczenie listu poleconego — odrębnych czynności pomocniczych można naliczyć zgorą 30.

Przy omawianiu kwestji formularzy należy jeszcze wspomnieć o pożądanym wprowadzeniu większej niż dotychczas przejrzystości, umieszczanej na nich treści, drogą ustalenia w miejsce drobnych i żmudnych do odczytania napisów, nadruków krótkich, prostych i nienasuujących żadnej wątpliwości. Jako najcharakterystyczniejszy przykład może tu posłużyć tytuł jednego z formularzy, a mianowicie t. zw. „Wykaz unieważnionych należytości”, który służy zarówno do zapisywania w nim niesłusznie „zarachowanych”, czy pobranych opłat pocztowych, jak i np. kwot przekazywanych władzom samorządowym tytułem podatku komunalnego od zaprotestowanych weksli.

Tego rodzaju przykładów możnaby przytoczyć bardzo wiele. Oczekuje również rozwiązania sprawa jednolitego potraktowania manipulacji przy zbliżonych do siebie co do istoty czynnościach pomocniczych.

I tak do przyjęcia i wydania pokwitowania tego przyjęcia przy przesyłkach listowych, czy paczkach używany jest jeden formularz dwustronicowy pisany przez kalkę, którego pierwsza strona wydawana jest, jako pokwitowanie klientom, druga pozostaje jako dowód przyjęcia w urzędzie.

Przy bardzo natomiast zbliżonej co do istoty czynności, to jest przy przyjmowaniu zamówienia na rozmowę telefoniczną z rozmównicy, używane są dwa formularze: 1) „Dziennik kasowy opłat za rozmowy przyjmowane z rozmównicy” i 2) „Karta zgłoszeniowa na rozmowę z rozmównicy” zmuszając pracownika do wykonywania podwójnej pracy. Zastosowanie sposobu manipulacji przyjętej dla poleconych przesyłek listowych dałoby się tu najzupełniej zastosować, pozwalając na wprowadzenie w miejsce dwóch formularzy — jednego.

3) Rachunkowość.

Zagadnienie rachunkowości w instytucji łączy się bezpośrednio z zagadnieniem kontroli, jako ze sobą w bardzo dużym stopniu związanej. Kontrola urzędów odbywana przez organy inspekcyjne, obejmuje w pierwszym rzędzie prowadzoną w nich rachunkowość.

Dlatego też mimo wydzielenia przezemnie na wstępie kontroli w dział odrębny, zajdzie konieczność częściowego omówienia jej już w tej części.

Obecny system rachunkowy charakteryzuje się cechami następującymi:

- 1) zdekoncentrowaniem rachunkowości przez poruczenie jej urzędowi pocztowym, drogą nałożenia na nie obowiązku prowadzenia z tw. „Ogólnego rachunku miesięcznego”, oraz załączników do niego. Załączniki te są surrogatem rachunków pomocniczych,
- 2) ograniczeniem roli Wydziałów Rachunkowych Dyrekcyj do częściowej kontroli rachunków sporządzonych przez urzędy i do przeksięgowania ich w sumach ogólnych w „Księgach dochodów oraz kredytów i wydatków budżetowych”,
- 3) brakiem jednolitej kontroli rachunkowej przez poruczenie jej częściowo: 1) urzędowi we własnym zakresie, 2) urzędowi kontrolnym, 3) Wydziałowi Rachunkowym Dyrekcyj, 4) Izbie Kontroli Rachunkowej, 5) inspektorom Dyrekcyj,
- 4) brakiem stałej i ciągłej kontroli (poza kontrolą prowadzoną przez urzędy we własnym zakresie) dzięki kontrolowaniu rachunków urzędów przez: Urzędy Kontrolne i Wydziały Rachunkowe Dyrekcyj — dopiero po upływie miesiąca sprawozdawczego przez, Izbę Kontroli Rachunkowej — co dekadę, przez inspektorów — zupełnie do ryczo,
- 5) dysponowaniem przez Zarząd Centralny przedsiębiorstwa danymi odnośnie wpływów i rozchodów organów wykonawczych dopiero około 20 następnego miesiąca.

Jak widać z powyższego system obecny, stanowiąc z jednej strony b. duże obciążenie urzędów wykonawczych rachunkowością przy bardzo niejednolitej, niestajej i nieciągłej kontroli, uniemożliwia Zarządowi Centralnemu prowadzenie, dostosowanej do życia, polityki, tak co do wydatków, jak przede wszystkim taryfowej, przez pozbawienie go stałych zestawień wpływów i wydatków.

Dzięki temu, zarządzenia, mające na celu bądź ograniczenia w pewnych kierunkach działalności instytucji, bądź to wykorzy-

stanie otwierającej się konjunktury, pozbawione są głównej cechy, jaką powinna je charakteryzować w przedsiębiorstwie a mianowicie — aktualności, co w bardzo wysokim stopniu niweczy ich wartość z punktu widzenia rentowności przedsiębiorstwa.

Należy sobie jednak zdać sprawę, że w obecnym stanie rzeczy, przy powiązaniu planu finansowo-gospodarczego z całością budżetu państwowego, mimo postanowień art. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z r. 1928 o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” kwestja zmiany już w chwili obecnej rachunkowości instytucji pocztowej musi być uważana za nieaktualną. Ponieważ jednak wspomniane postanowienie jest generalnym warunkiem usamodzielnienia się przedsiębiorstwa, należy się spodziewać, że zasada figurowania przedsiębiorstwa w budżecie państwowym jedynie wpłatą na rzecz Skarbu Państwa lub dopłatą ze Skarbu zostanie w niedługim czasie zrealizowana. Wówczas obecne uzależnienie od rachunkowości państwowej stanie się nieistotne i pozwoli na przyjęcie w przedsiębiorstwie systemu, zbliżonego do rachunkowości handlowej.

Ustalenie konieczności przeprowadzenia prac nad modernizacją obecnie przyjętego systemu rachunkowego jest tem niezbyt dalekie, że winien on być skomponowany w jedną całość z systemem manipulacji wewnętrznej, co w chwili obecnej zrealizowane jest w bardzo małym stopniu.

Dzięki temu urzędy wykonawcze obciążone są pracą podwójną. Jako podstawa do przyszłej reorganizacji systemu rachunkowego powinna być wzięta dążność do usunięcia braków ujawniających się przy systemie dzisiejszym. Przyjmując, że prace nad reorganizacją powinny się rozpocząć jaknajwcześniej, aby w razie zapadnięcia decyzji o finansowym usamodzielnieniu się przedsiębiorstwa, było ono pod względem rachunkowym przygotowane do pracy w nadanych tą decyzją nowych formach struktury — pozwolę sobie podać szkielet konstrukcji, jaki asunąć mi się, jako możliwy do zastosowania w instytucji pocztowej.

- 1) rachunkowość w urzędach zostaje uproszczona przez ograniczenie jej do prowadzenia:
 - a) księgi kasowej,
 - b) księgi obrotów dziennych,
 opartych na dokumentach manipulacyjno-rachunkowych, do których ma zastosowanie omówiony poprzednio system kolorowości,
- 2) księgowość jest skoncentrowana w Wydziale Rachunkowym Dyrekcji i zasadza się na codziennym księgowaniu w odpowiednich księgach dochodów i wydatków, obrotów dokonywanych w urzędach na podstawie „notek” nadsyłanych codziennie przez urzędy, a opiewających na sumy ogólne, wydatkowane, względnie zainkasowane w każdym poszczególnym dziale czynności. Do „notek” zostaje zastosowany system kolorowości,
- 3) urzędy kontrolne zostają skasowane,
- 4) kontrolę prowadzą częściowo Wydziały Rachunkowe Dyrekcji, częściowo Izba Kontroli Rachunkowej na podstawie kopji „księgi obrotów dziennych” oraz kopji dokumentów manipulacyjno-rachunkowych, nadsyłanych z urzędów,
- 5) kontrola inspektorów dyrekcyjnych, jako dorywcza, zostaje skierowana przedewszystkiem na badanie prawidłowego stosowania zasad rachunkowości,
- 6) Dyrekcja przesyła codziennie do Ministerstwa wyciągi z ksiąg obrotu w celu przeksięgowania ich w Centralnej Księgowości i sporządzenia zestawień.

Powyższy szkielet, aczkolwiek bardzo pobieżny, systemu rachunkowości wymaga jednak pewnego omówienia zwłaszcza odnośnie skoncentrowania księgowości w Dyrekcjach. Może ona bowiem nasunąć złudzenie, że rozbudowanie Wydziałów Rachunkowych w Dyrekcjach wywoła konieczność znacznego zwiększenia personelu pracowników instytucji.

Zwiększenia tego pozwoliłoby uniknąć skasowanie urzędów kontrolnych, które przy badaniu rachunków podległych im urzędów zatrudniają specjalnych pracowników. I tak np. w Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Warszawie istnieje 65 urzędów kontrolnych, w tem 39 — III klasy, w których prace kontrolne prowadzą częściowo sami naczelnicy urzędów. W pozostałych 26, jest ona poruczona pracownikom specjalnym.

W razie zatem skasowania urzędów kontrolnych, Dyrekcja będzie dysponowała około 30 pracownikami, którzy mogliby być przeniesieni do Wydziału Rachunkowego. Jeśli się ponadto zważy, że przy systemie obecnym Dyrekcja zatrudnia już w Oddziałach Księgowości i Kontrol Rachunków razem 37 pracowników, to należy wyrazić przypuszczenie, że skoncentrowanie

księgowości wywołałoby prawdopodobnie możliwość zredukowania ilości pracowników.

Naszkirowany projekt rachunkowości posiadałby bardzo ważny walor, przez oddanie do dyspozycji Centralnego Zarządu przedsiębiorstwa aktualnego materiału do przygotowania zarządzeń. Ponadto, przez ustalenie stałej i ciągłej kontroli, zmusiłby do przestrzegania przez urzędy stałego prawidłowego prowadzenia rachunkowości.

System obecny pozostawia bowiem urząd bez żadnej kontroli w ciągu całego miesiąca, dzięki czemu otwiera możliwość dopuszczania się w tych okresach nadużyć, które skoro zostaną wyrównane z końcem okresu sprawozdawczego, stają się prawie zawsze niemożliwe do uchwycenia bez żmudnych dochodzeń na miejscu. Kontrola przeprowadzana przez inspektorów jest zbyt rzadka, aby mogła temu zapobiec.

Uzupełniając omówienie czynności rachunkowych należy podkreślić, że trudności, jakie nasuwałyby się w urzędach w związku ze sporządzaniem „notek” przychodowych i rozchodowych, ułatwiłoby z jednej strony, zastosowanie do nich analogicznego do reszty dokumentów manipulacyjnych — systemu kolorowości, z drugiej zaś, opracowanie odpowiedniej instrukcji, w rodzaju obowiązujących obecnie przepisów, o zarachowaniu” wpływów i wydatków budżetowych”.

Na zakończenie wypada stwierdzić, że instytucja pocztowa, posiadając w swym ręku wszystkie środki łączności, ma całkowicie zapewnioną możliwość terminowej wymiany dokumentów między urzędami a Wydziałami Rachunkowymi Dyrekcji, a zatem prowadzenia księgowości t. zw. „a jour”.

4) Czynności administracyjne:

Czynności administracyjne sprawuje w urzędach jego naczelnik osobiście, lub za pomocą specjalnego aparatu administracyjnego, zależnie od klasy urzędu.

Sprecyzowanie zakresu działania tych czynności zawiera „tymczasowa instrukcja dla naczelników urzędu” z roku 1919. Już sama data wskazuje, że normy zawarte w tej instrukcji będą przestarzałe, a zwłaszcza nie uwzględniające obowiązków naczelnika, jako kierownika samodzielnego oddziału operacyjnego przedsiębiorstwa pocztowego.

Należy przyznać, że wspomniana „instrukcja” pozostawia naczelnikowi dużą swobodę pod względem zorganizowania pracy w powierzonym mu urzędzie, nie ustalając jednak konkretnych wskazówek, na jakich ma on oprzeć swe zarządzenia. Podstaw tych nie zawiera również rozporządzenie z r. 1921 o organizacji urzędów.

Zorganizowanie pracy ma być ujęte w formie „instrukcji domowej” i dołączonego do niej „podziału czynności”; sama przytem „instrukcja” rozbita jest na część ogólną i szczegółową.

Ten sposób ujęcia rzeczy wpływa w bardzo znacznym stopniu na zaciemnienie przepisów organizacyjnych, tem więcej, że są one przeciążone nadmiarem postanowień o charakterze ogólnym, cytowanych w sposób przypadkowy z obowiązujących w tej mierze ustaw i rozporządzeń.

Byłoby właściwsze ograniczenie „instrukcji domowej” do odpowiedniego, opracowanego „podziału czynności”, jako części najistotniejszej, oraz do krótkiego wyliczenia wskazówek sposobu wykonania tych czynności, koniecznych ze względu na pewne indywidualne dla każdego urzędu warunki pracy.

Do części tej powinien być ponadto dołączony „wykaz organizacyjny”, jako szematyczne ujęcie zakresu działania urzędu, tak pod względem rzeczowym, jak i terytorjalnym, planów połączeń i wymiany i t. p.

Ułatwiłoby to bowiem personelowi orjentowanie się w całości działania urzędu, na co zwłaszcza w dużych urzędach nie kładzie się żadnego nacisku. Nowoczesne natomiast zasady wysuwają konieczność, obok posuniętego do zmechanizowania wyspecjalizowania się pracownika, w wykonywaniu poruczonych mu czynności, także i orjentowania się w funkcjonowaniu całości. Chodzi tu bowiem o wyrobienie w pracowniku świadomości o konieczności scharmonizowania jego działania z działaniem jego współpracowników, w celu zapewnienia odpowiedniej sprawności i szybkości funkcjonowania całego urzędu.

Dla bardziej plastycznego przedstawienia mógłby tu być częściowo użyty system szematów wykresowych, stosowany z dużym powodzeniem w wielu instytucjach prywatnych.

Wracając do tymczasowej „instrukcji dla naczelników urzędów”, rozporządzenia o organizacji urzędów pocztowych z r. 1921, oraz t. zw. „instrukcji domowej” należy wyrazić zdanie, że postanowienia o charakterze ogólnym, jakie one zawierają, winny być, jeśli chodzi o postanowienia personalne, objęte przepisami regulującymi stosunki służbowe, względnie warunki umowy

o pracę, o ilości pracowników nietatowych, jeśli zaś chodzi o postanowienia organizacyjne — przepisami normującymi organizację wykonawczych oddziałów przedsiębiorstwa.

Poważna dyskusja, jaka na powyższy temat toczy się obecnie na łamach „Przeгляdu Poczтового”, ułatwi niezawodnie właściwe ujęcie kwestji administracyjno-organizacyjnej urzędów, której uregulowanie już dzisiaj staje się sprawą bardzo nagłą. Opracowanie jednak obecnie norm organizacyjnych jedynie dla urzędów pocztowych należy uznać za załatwienie tylko fragmentarycznej kwestji organizacji przedsiębiorstwa.

Całkowite bowiem rozwiązanie tego zagadnienia może mieć miejsce przez opracowanie jednego, opartego na wspólnych zasadach systemu organizacyjnego, obejmującego tak urzędy pocztowe (telegraf.— telefon.), jak i urzędy specjalne (teletechniczne, przewozowe, niedorozłączalnych przesyłek), składy oraz dyrekcje. Przyjęcie tej podstawy może jedynie zapewnić przedsiębiorstwu jednolitą strukturę organizacyjną.

Kwestja organizacji pracy w urzędach łączy się ściśle ze sprawą ilościowej obsady personalnej.

Podstawą do jej ustalenia jest ilość jednostek pracy, jaką urząd może wykazać w przeciągu okresu sprawozdawczego; za ednostkę pracy został przytem uznany czas potrzebny do wykonania czynności, związanych z przyjęciem listu poleconego. Jednostka ta służy następnie do ustalenia współczynników dla każdego poszczególnego rodzaju czynności, objętych zakresem działania przedsiębiorstwa.

Podjęta rewizja tych współczynników, oparta na pomiarach chronometrycznych, pozwoli na właściwą ocenę obowiązującego dziś t. zw. „wykazu obrotu”, stanowiącego podstawę do zaliczania urzędów do jednej z klas, oraz opartego na tej klasyfikacji, ustalania ilościowej obsady personalnej. Należy jednak zaznaczyć, że wysuwane, zwłaszcza przez dyrekcje i urzędy, tendencje znacznego rozszerzenia „wykazu obrotu” (Dyrekcja Warszawska projektowała np. zamiast dziesiętnych 48 pozycji wprowadzenie około 140 pozycji), nie wydaje się dostatecznie uzasadnione.

Przeprowadzone bowiem pomiary chronometryczne powinny ustalić pewne zbliżone do siebie czynności, różniące się nieznacznie pod względem zużywanego przy wykonaniu ich czasu. Na podstawie tego będą one mogły być łączone w większe grupy, objęte jednym współczynnikiem. Ponadto pewne jednakowe czynności dodatkowe, towarzyszące stale poszczególnym grupom czynności, mogłyby być ujmowane procentowo i w tej formie dodawane do sumy jednostek pracy, wykazanej dla danych grup czynności. Obrona przezemnie zwięzłego ujęcia „wykazu obrotu” znajduje swe uzasadnienie w dążności do uproszczenia, a przede wszystkim zmniejszenia ilości prac dodatkowych, jaką w danym konkretnym wypadku jest sporządzanie przez urzędy „wykazów” oraz dalszych zestawień, opracowanych na ich podstawie przez Dyrekcje i Ministerstwo.

Obliczenia chronometryczne mogą, poza omówionymi wyżej celami, oddać b. duże usługi przy opracowywaniu wniosków, odnośnie reorganizacji systemu manipulacyjnego. Powinny bowiem służyć, jako obiektywny sprawdzian, czy projektowane zmiany wpłyną rzeczywiście na uproszczenie systemu, a zatem i na zmniejszenie zużycia czasu, potrzebnego dla wykonania poszczególnych czynności.

Naturalnie, że prócz oszczędności czasu powinny tu być brane pod uwagę i inne momenty upraszczające, jak np. zmniejszenie ilości pracowników, przez ręce których musi przejść przedmiot od chwili przyjęcia go przez pocztę do chwili wydania, zmniejszenia ilości zużywanych dla danej czynności formularzy i t. p.

Praktyczne rozwiązanie kwestji obsady personalnej urzędów, opartej jedynie na normach wydedukowanych rygorystycznie na podstawie „wykazu obrotu”, natrafia niejednokrotnie na trudności. Wywołują je z jednej strony specyficzne warunki pracy w niektórych urzędach, z drugiej zaś różnolite uzdolnienie pracowników do wykonywania poruczonych im funkcji. O ile sprawa warunków specjalnych nasuwa pewne trudności i zmusza przedsiębiorstwo do odstępowania od ustalonych zasad pod naporem czynników od niego niezależnych, o tyle kwestja uzdolnień pracowników wydaje się możliwa do rozwiązania. Częściowe rozwiązanie jej dało już postawione na właściwym stopniu przeszkalanie personelu. Pozostaje jeszcze konieczność dalszego zmechanizowania pracy, drogą omówionej wyżej modernizacji i dostarczenia pracownikowi wszelkich koniecznych środków pomocniczych, oraz kwestja, do dziś jeszcze zupełnie otwarta, a mianowicie przeprowadzenia psychotechnicznych badań kwalifikacyj personelu.

Nawiązując do omawianych spraw natury personalnej należy wniknąć w dzisiejszy stan psychiczny personelu pocztowego. Jest to konieczne, gdyż o wartości jakichkolwiek reform, decyduje nie tylko właściwe opracowanie, lecz również właściwe ich zrozumienie i zastosowanie przez personel wykonawczy. Spostrzeżenia, jakie miałem możność zrobić w czasie swej praktyki, upoważniają mnie całkowicie do stwierdzenia, że panująca do niedawna psychika bierności, została już wśród personelu wykonawczego w pewnym stopniu przełamana.

Jest to bezwątpienia wpływ selekcji personelu, zapoczątkowanej przed dwoma laty oraz akcji szkolenia, która zbliżyła pracownika do wykonywanych przez niego funkcji, a przez zapoznanie z jej mechanizmem wywołuje zrozumienie jej braków i niedomagań, oraz dążność do wprowadzenia ulepszeń. Zjawisko to daje się zauważyć przedewszystkiem wśród elementu młodego, zatrudnionego w działach operacyjnych.

gorzej natomiast przedstawia się ta sprawa wśród pracowników starszych, którymi obsadzone są stanowiska kierownicze i t. zw. „kontrolne”. U tych — przeważa w dalszym ciągu konserwatyzm i pewna niechęć do zmian. Pod względem poczucia organizacji pracy kładą przede wszystkim nacisk na t. zw. „odpowiedzialność” za wykonaną pracę. Poczucie tej „odpowiedzialności” znajduje u nich jednak wyraz w znaczeniu nie pozytywnym, lecz negatywnym, t. zn. w kierunku osłabienia odpowiedzialności jednostkowej. W tem należy szukać źródła przyjętej powszechnie przy pracy t. zw. „wzajemnej kontroli”, która częstokroć dochodzi wprost do absurdu, dzięki ustawicznemu komisyjnemu załatwianiu różnych czynności.

5) Kontrola:

Przechodząc do zagadnienia kontroli, jako ostatniego w ustalonym na wstępie podziale, pragnę przypomnieć, że częściowo zostało ono już uwzględnione w związku ze sprawami rachunkowymi.

Pozostaje zatem do omówienia kontrola pozostałych czynności, wchodzących w zakres działania przedsiębiorstwa.

Do kontroli tej powołane są, obok Zarządu Centralnego t. zn. Ministerstwa i organów Kontroli Państwowej, poszczególne Dyrekcje na obszarach podległych im terytorjalnie okręgów. Tą właśnie ostatnią mogą tylko omówić, poprzednie bowiem wykraczają poza ramy niniejszych uwag.

Dyrekcje przeprowadzają kontrolę działalności, podległych im urzędów, drogą stałego nadzoru administracyjnego oraz przez delegowanych urzędników, przede wszystkim jednak przez organ specjalny — instruktorów pocztowych.

Zakres kompetencji inspektorów ustala „instrukcja” z r. 1921 przekazując im oprócz funkcji rewizyjnych, także i prawo wydawania odpowiednich zarządzeń oraz pouczenia odnośnie właściwego pełnienia czynności, ustalając ponadto w „przepisach wykonawczych do instrukcji” warunki przebiegu inspekcji.

W myśl postanowień „instrukcji” — każdy „urząd pocztowy winien inspektor przynajmniej raz w roku kalendarzowym zrewidować” — przytem inspekcja winna objąć całokształt działalności urzędu.

Przepis ten, wobec dużych obszarów podległych poszczególnym inspektorom, znajduje w praktyce najczęściej dosłowne zastosowanie.

W związku z omówionym poprzednio, wadliwym systemem kontroli rachunkowej, inspekcja polega w pierwszym rzędzie na ustaleniu prawidłowości prowadzonych rachunków. Inspektor ma przytem obowiązek grubego zbadania ich od początku miesiąca, w którym dokonują kontroli, nie posiadając żadnych dokumentów porównawczych z Dyrekcji.

Poza okresem bieżącym inspektor obowiązany jest sprawdzić również, lecz już pobieżnie, okresy ubiegłe.

Dzięki położeniu głównego nacisku na skontrolowanie urzędu pod względem rachunkowym, inspektor nie jest w stanie dokładnie zbadać innych czynności urzędu. Jeżeli ponadto musi poświęcić większą ilość czasu na stwierdzenie, czy manipulacja wewnętrzna jest stosowana zgodnie z ustalonymi zasadami, to czas, jaki mu pozostaje, nie pozwala na dostatecznie wyczerpującą ocenę ogólnego stanu urzędu, personelu, a przede wszystkim kierownictwa.

Stąd też sprawozdania z dokonanych inspekcji ujmują w sposób bardzo lakoniczny spostrzeżenia, dotyczące kierownictwa i zorganizowania pracy w urzędzie. Zawierają natomiast wiele t. zw. „usterek formalnościowych” odnośnie niestosowania, względnie stosowania, niewłaściwego przepisów i zasad systemu rachunkowego, czy manipulacyjnego.

W tym stanie rzeczy rola organów inspekcyjnych, z punktu widzenia organizacyjnego, ogranicz się do dostarczenia Dyrek-

cji danych bardzo ogólnikowych, nie dających Oddziałom Organizacyjnym dostatecznego materiału do ustalenia wniosków w zakresie właściwej organizacji pracy.

Jak zatem z tego wynika, aparat inspekcyjny wypełnia w sposób najzupełniej niedostateczny istotne zadania kontroli, podniesionej przez naukową organizację pracy do roli czynnika warunkującego sprawność działania w przedsiębiorstwie. Aby temu zadość uczynić, kontrola nie powinna się ograniczać do stwierdzenia istniejącego stanu rzeczy oraz do wydawania zarządzeń, mających usunąć sproszone niedomagania, lecz powinna ponadto być stałym informatorem organów administracyjnych o celowości i praktycznym efekcie wydawanych przez nie zarządzeń, dla ewentualnego ich wycofania lub przystosowania do potrzeb i wymogów życia.

Takie ujęcie zagadnienia kontroli oraz częściowe zwolnienie jej od obowiązku gruntownej rewizji rachunków, dzięki zamierzonej reformie rachunkowości, z jednoczesnym bądź podporządkowaniem jej organom organizacyjno-administracyjnym, bądź ustaleniem konieczności bliższej z nimi współpracy, wydaje się najwłaściwszym rozwiązaniem tego zagadnienia.

Obok kontroli sprawowanej przez powołane do tego organy, istnieje w instytucji pocztowej jeszcze jeden czynnik, który poza rolą specjalną, jaką spełnia, powinien być w charakterze pomocniczym włączony do systemu kontrolnego. Jest nią statystyka.

Dane, jakich ona dostarcza, przedstawiają plastycznie roz-

wój względnie osłabienie poszczególnych działów instytucji, dając podstawę do wkraczania tam, gdzie zmiany, nie znajdując swego dostatecznego uzasadnienia, wpływają na zmniejszenie się dochodowości, względnie jeśli chodzi o rozwój, skierowują uwagę na konieczność lepszego wykorzystania powstałej konjunktury.

Ustalenie tej roli statystyki utwierdza w przekonaniu, że bliski związek, jaki łączy ją z kontrolą, powinien zdecydować o konieczności jej uwzględnienia przy rozpatrywaniu wniosków inspekcji.

Ewentualne przeprowadzenie modernizacji, musi naturalnie oprzeć się na uprzedniej gruntownej analizie istniejącego stanu rzeczy oraz sporządzeniu planu, któryby przewidywał kolejną realizację poszczególnych fragmentów modernizacji. Trzeba bowiem pamiętać, że wprowadzenie zmian w przedsiębiorstwie w sposób rewolucyjny i jednoczesny, wywołałoby niezawodnie chaos i dezorganizację personelu, mogącą już nie tylko osłabić ale wprost zniwelować oczekiwany efekt usprawnienia systemu pracy. W każdym jednak razie obecny moment osłabienia ruchu pocztowego, telefonicznego i telegraficznego, w związku z ogólną depresją życia gospodarczego, wydaje się bardzo odpowiedni do podjęcia prac modernizacyjnych. Pozwolą one bowiem uzyskać w chwili obecnej pewne oszczędności, a co więcej przyczynią się do znacznego podniesienia rentowności przedsiębiorstwa z chwilą wzmocnienia się ruchu.

POCZTA WIELKIEJ BRYTANJI.

LEOPOLD SIWIEC.

(Dokończenie do str. 143 Przeglądu Poczтового Nr. 9, r. 1933).

Centralna Izba kontroli rachunkowej „Accountant General Department”, Poczty Bank Oszczędnościowy „Saving Bank”, Kontrola przekazów „Money Order Department”, są zorganizowane na zasadach takich, jak ogólny brytyjski zarząd państwowy, a nie jako specjalnie pocztowy. Powyższe centrale komunikują się bezpośrednio z urzędami pocztowymi.

Wskutek centralizacji wielu spraw w Ministerstwie, urzędach pośrednich, oraz, jak to już wyżej zaznaczyliśmy przez specjalne okręgi technicznej służby telegraficznej i telefonicznej, zakres działania kierowników poszczególnych dyrekcyj „surveyors” jest ograniczony, to też i personel wszystkich 12 okręgów dyrekcyjnych „surveyors districts” jest nader szczupły, gdyż nie przekracza 350 osób.

Prezesa dyrekcyj i ich zastępcy dokonywają wielu podróży służbowych, dużo też załatwia się spraw ustnie i unika ile możliwości wymiany pism.

Urzędy pocztowe w W. Brytanji dzielą się na następujące klasy:

- 1) główne urzędy pocztowe „Head Post Offices”, których rycych jest 484.
- 2) filjalne urzędy pocztowe „Branch Offices” — 304,
- 3) podurzędy z obsadą sił kwalifikowanych „Salaried Sub Offices” — 120,
- 4) podurzędy w rękach prywatnych „Scale Payment Sub Offices” w ilości 19 968.

Specjalne urzędy, jak telegraficzny, telefoniczny lub dworcowy, poza Londynem nie istnieją.

„Head Post Offices” są to wielkie urzędy, jak np. u nas Warszawa 1, Łódź 1 i t. p., pod kierownictwem starszych pocztmistrzów „head Postmaster”, którym podlegają przydzielone urzędy filjalne i podurzędy.

„Branch Offices” są urzędami filjalnymi, a personel w nich zajęty delegowany jest z urzędu głównego. Zadaniem tych urzędów jest odciążanie urzędów głównych, niektóre z nich wykonują tylko pewne rodzaje służby np. tylko nadawczą, lub tylko sortowniczą „Sorting Offices”.

Podurzędy dzielą się na „Salaried Sub Offices” i „Scale Payment sub Offices”, pierwsze mają obsadę z sił zawodowych, przeważnie żeńskich, drugie są w rękach prywatnych.

„Scale Payment sub Offices” są to małe urzędy pocztowe w rodzaju naszych agencji, których kierownikami są osoby prywatne, głównie właściciele sklepów, aptek, magazynów i t. d. Personelu do służby zewnętrznej w tych urzędach dostarcza zarząd pocztowy.

W miastach są one tylko urzędami nadawczymi, zasadniczo zajmują się sprzedażą znaczków pocztowych i przyjmowaniem listów poleconych, niektóre z nich przyjmują również przekazy

i wkładki oszczędnościowe, na prowincji natomiast załatwiają wszystkie czynności wchodzące w zakres służby pocztowej.

Poczta:

Wyłączność poczty angielskiej opiera się na ustawie (Post Office Act) r. 1908, nie obejmuje ona gazet oraz paczek. Zasadnicze przepisy dotyczące przyjmowania przesyłek pocztowych różnego rodzaju objęte są ordynacją pocztową „The Inland Post Warrant”.

Polecenie dopuszczalne jest przy każdej przesyłce, wartościowe przesyłki, jako szczególny rodzaj przesyłek, nie istnieją i zaliczane są do kategorii przesyłek poleconych.

Jeśli wysyłający żąda zabezpieczenia wyższego odszkodowania w razie zaginięcia lub ubytku zawartości przesyłki, uiszcza wówczas oprócz należności za polecenie, dodatkową należność asekuracyjną.

Odszkodowanie za przesyłki nie jest prawnie uregulowane, lecz w każdym wypadku indywidualnie rozstrzygane przez pocztę.

Za przesyłkę poleconą odszkodowanie może wynosić najwyżej 5 F. szter. a przy dodatkowej asekuracji najwyżej 400 F. szter.

Od odpowiedzialności za przesyłki pieniężne bierze pocztę wówczas, gdy są wysyłane jako polecenie w specjalnych kopertach wydania pocztowego.

Za przesyłki łatwo łamliwe lub ulegające łatwo stłuczeniu nie bierze pocztę żadnej odpowiedzialności.

Przesyłki „poste restante” przeznaczone są zasadniczo dla obcych lub przejezdnych, szyfrowane adresy na tego rodzaju przesyłkach są niedopuszczalne.

Sposób przesyłania pocztą gazet w W. Brytanji jest zupełnie inny, jak u nas. Wszystkie gazety są przesyłane pod imiennymi opakami. Gazety, które wychodzą przynajmniej raz w tygodniu, umieszczone są w urzędowej liście gazetowej i korzystają ze znacznie niższej opłaty.

Za każdy egzemplarz gazety umieszczonej w spisie urzędowym „registered newspapers” do wagi 107 gramów należytość wynosi 1 pensa, natomiast gazety nieobjęte spisem traktowane są jako druki.

Druki dopuszczalne są do wagi 2 funtów angielskich (907 gramów), a opłata za każde 2 unze (56,7 gr) wynosi ½ pensa.

Próbki podlegają opłacie tak, jak za listy wzgl. paczki.

Paczki „parcel post” przyjmuje pocztę angielska dopiero od r. 1882, w obrocie wewnętrznym dopuszczalne są tylko do wagi 11 funtów angl. równającym się naszym prawie 5 kg (4,98 kg).

Każda paczka na stronie adresu musi mieć umieszczoną uwagę „parcel post”, na paczkach nie umieszcza się żadnych numerów nadawczych, ani nie używa adresów pomocniczych, nie zapisuje się do żadnych ksiąg i wykazów tak przy przyjęciu,

jak i w czasie transportu; za doręczenie paczek nie pobiera się żadnych opłat.

Opłatę uiszcza się znaczkami pocztowym i, umieszczonymi bezpośrednio na paczce. Wysokość opłaty zależna jest wyłącznie od wagi bez względu na odległość.

Wysyłka kwot pieniężnych za pomocą przekazów pocztowych odbywa się w W. Brytanji w dwójaki sposób, mianowicie przez „money ordres” i „postal ordres”. Nadający „money ordres” wpłaca odnośną kwotę przy okienku, gdzie otrzymuje bezpłatnie formularz do wypełnienia, który następnie oddaje urzędnikowi przyjmującemu, wówczas ten wypełnia właściwy przekaz i wręcza go wpłacającemu, który musi przekaz odesłać w liście adresatowi. Ten otrzymawszy przekaz zgłasza się z nim w urzędzie poczt., gdzie po wymienieniu nazwiska nadawcy i pokwitowaniu przekazu, zostaje mu wypłacana przekazana kwota.

Doręczanie przekazów pieniężnych wraz z kwotą adresatom do domów nie jest dotychczas w Anglii wprowadzone. Do przesyłania małych kwot pieniężnych t. j. do 1 F. szt. i 1 szyl. służą „postal ordres”.

Jest to rodzaj bonów na stale oznaczone kwoty począwszy od 6-ciu szylingów, które można nabyć w każdym urzędzie pocztowym.

Nabywający „postal ordres” po umieszczeniu na niem nazwiska odbiorcy i miejsca przeznaczenia wysyła go w liście adresatowi, który realizuje go w urzędzie pocztowym, bez jakiegokolwiek legitymowania się, potwierdzając tylko odbiór kwoty.

Pobrania pocztowe „Cash on delivery” dopuszczalne są przy listach poleconych i paczkach do kwoty 40 F. szt. Ten dział służby wprowadzony został w Anglii dopiero w r. 1926. Doręczanie przesyłek za pobraniem odbywa się tylko do kwoty 10 F. szt., ponad tę kwotę musi adresat podjąć przesyłkę w urzędzie.

Komunikacyjne środki pocztowe. Poczta, na podstawie prawa z r. 1838 oraz lat późniejszych, może żądać za pewnym ryczałtem od każdego towarzystwa kolejowego przewozu poczty w odpowiednich wagonach, każdym pociągiem kolejowym.

Ryczałty z tego tytułu wypłacane przedsiębiorstwom kolejowym sięgają sumy 2 mil f. szt. rocznie.

Transport poczty okrętami odbywa się na mocy prawa „post office act” z r. 1908.

Pojazdów mechanicznych posiada zarząd pocztowy znaczną ilość, służą one do przewozu poczty z dworców kolejowych do urzędów i odwrotnie, wypróżniania skrzynek pocztowych, doręczania paczek i t. d.

Poczta lotnicza posiada dla W. Brytanji, ze względu na kolonie zamorskie, pierwszorzędne znaczenie. Z 24 wielkich linii lotniczych najpotężniejsze są Londyn — Delhi przez Ateny — Hajfę — Bagdad — Karachi, długości 8 926 km, o czasie przelotu 7 dni, oraz Londyn — Kapstadt przez Kairo — Kartum — Sudan — Ugandę — Rodezję, długości 12 500 km, o czasie przelotu 11 dni.

Poczty pneumatycznej dla publicznego użytku Anglija nie posiada, natomiast dla wewnętrznej służby pocztowej w samym Londynie urządzoną została kolej elektryczna podziemna „Post Office Railway”, długości 10½ km, która przecina Londyn w kierunku z zachodu na wschód.

Kolej ta służy wyłącznie do przewozu ładunków pocztowych; budowa jej trwała 13 lat, ukończoną została w r. 1927, a koszt budowy wynosił 1 750 000 f. szt.

Skrzynki pocztowe w formie ściętych słupów posiadają dwa wrzuty, jeden dla korespondencji londyńskiej i zagranicznej, drugi dla wszystkich innych miejscowości W. Brytanji.

W służbie z publicznością, t. z. okienkowej, urzędnik zwrócony jest do klienta frontem, a nie jak u nas bokiem, pracę swą wykonywa przeważnie stojąc.

Skrytki pocztowe nie istnieją, natomiast może adresat odbierać swą korespondencję w urzędzie, jeśli uiszczyć specjalną należność.

Doręczanie przesyłek odbywa się w wielkich miastach cztery razy dziennie, w średnich trzy, a w małych dwa razy. W centrum Londynu 7 razy, na przedmieściach 4—5 razy dziennie.

Doręczanie wszystkich przesyłek mieszkańcom wsi wykonywają listonosze wiejscy, którzy również sprzedają znaczki pocztowe oraz przyjmują listy polecone. Do rozjazdów otrzymują rowery, motocykle oraz samochody.

Służba pocztowa w samym Londynie, który według spisu ludności z r. 1927 liczył 4½ mil. ludności, a z przedmieściami 7½, ma pewien specyficzny charakter.

Londyn pod względem pocztowym podzielony jest na 9 głównych okręgów „head districts” i 120 podokręgów „sub

districts”. Każdy okręg posiada sortownię „sorting office”, do której należy opróżnianie skrzynek pocztowych oraz doręczanie listów.

Podokręgi sortują listy tylko z grubsza, t. z. na wielkie miasta, na dzielnice londyńskie oraz na okręgi na jakie podzieloną jest W. Brytanja. Tak posortowany materiał dowożony zostaje do głównego urzędu, gdzie dokonywane jest szczegółowe sortowanie, formowanie wiązanek i odprawa odsyłek do ambulanсів.

Pocztowa Kasa Oszczędności w W. Brytanji nosi nazwę Bank Pocztowy „Post Office Savings Bank”. Założoną została w r. 1861 i jest dziś potężną instytucją finansową o przeszło 12 milionach uczestników, oraz rocznym obrocie ponad 283 milionów f. szt.

W składaniu oszczędności pośredniczy poczta angielska w trojaki sposób: przez wkładki gotówkowe, sprzedaż bonów oszczędnościowych „National Savings Certificates” oraz sprzedaż pożyczek „Government Stocks”.

Najniższą wkładką oszczędnościową jest 1 szyling, wysokość kwoty do jakiej można składać oszczędności jest nieograniczoną, jednak w ciągu jednego roku składane oszczędności nie mogą przekraczać sumy 500 f. szt.

Mimo nader niskiego oprocentowania, gdyż zaledwie 2½% olbrzymia część społeczeństwa angielskiego chętniej korzysta z pocztowej kasy oszczędności, aniżeli z jakiegokolwiek innej podobnej instytucji, a to z powodu dogodności, oraz pewności lokowanych oszczędności. Prócz gotówkowych wkładów przyjmuje bank pocztowy również t. z. narodowe bony oszczędnościowe „National Savings Certificates”.

Bon taki można nabyć w każdym urzędzie pocztowym w cenie 16 szylingów, po upływie 6 lat od dnia kupna bon taki przedstawia już wartość 1 f. szt., a po 10 latach 1 f. szt. 4 szyl. Można również nabywać bony w cenie 20, 40 i 80 szyl., które po upływie 6 czy 10 lat posiadają już znacznie wyższą wartość.

Bony te cieszą się wielkim pokupem, wogóle na polu podniesienia zmysłu oszczędnościowego u ludności a tym samym podniesienia majątku narodowego, poczta angielska jest bardzo czynna.

Poza tem zajmuje się poczta sprzedażą oraz kupnem brytyjskich pożyczek państwowych. Pocztowy obrót czekowy jest tu nieznanym.

Wprowadzenie tego działu było już kilkakrotnie przedmiotem rozważań zarządu pocztowego, jednak wobec wielkiego rozpowszechnienia bankowości w W. Brytanji, dział ten ostatecznie zaniechano.

Telegraf w W. Brytanji początkowo był w rękach prywatnych towarzystw, których celem było osiągnięcie przedewszystkiem jak największych zysków, a nie rozwój tej, tak ważnej, gałęzi komunikacyjnej.

Wzrastające coraz bardziej utyskiwania publiczności, oraz względy państwowo-polityczne spowodowały, że rząd na mocy uchwały parlamentu w r. 1868 wykupił linje telegraficzne z rąk prywatnych, ustanawiając w r. 1869 prawo wyłączności telegrafu.

Dla linij telegraficznych z Anglii za granicę wyłączność ta nie została zastosowana.

Bezdrutowa komunikacja tak telegraficzna, jak i telefoniczna, uregulowana została ustawą w r. 1904, na mocy której wybudowanie każdej tego rodzaju stacji wymaga państwowego zezwolenia.

Ruch telegraficzny na prowincji odbywa się przeważnie za pomocą telefonu, gdzie zaś jest silniejszy, tam są w użyciu stukawki, aparaty Baudota, Whestone'a. Hughes tylko na linjach łączących W. Brytanję z kontynentem, aparaty Mors'ego są zupełnie z użycia wycofane. Należność za telegramy krajowe wynosi od r. 1920 za pierwszych 12 słów łącznie z adresem 1 szyling, a każde dalsze słowo 1 pens. Za telegramy miejscowe należność jest taka sama, jak za zamiejscowe, za nadawane w niedziele dolicza się dopłatę w wysokości 6 pensów. W obrocie wewnętrznym telegramy pilne nie istnieją.

Telefon do roku 1880 znajdował się w rękach prywatnych towarzystw. W roku tym orzekł Najwyższy Sąd Brytyjski, że telefon należy uważać za gałąź telegrafji, a jako taki podlega on monopolowi państwowemu według prawa z r. 1869.

Na mocy tego orzeczenia telefony międzymiastowe przeszły pod zarząd pocztowy, miejscowe zaś pozostawiono nadal towarzystwu „National Telephone Company”, w którego skład weszły wszystkie inne mniejsze towarzystwa.

Towarzystwo to 10% ze swych dochodów oddaje Skarbowi Państwa.

Ten podwójny system telefonów zmieniano kilkakrotnie, aż wreszcie w r. 1912 wykupiło państwo wszystkie prywatne linje

telefoniczne za sumę przeszło 12 milionów f. szt. i odtąd cały ruch telefoniczny znajduje się w rękach zarządu pocztowego z wyjątkiem miasta Hull i wysp Guernsey i Jersey, które mają własne urzędzenia telefoniczne.

Ilość abonentów telefonicznych z końcem marca 1930 r. przekroczyła liczbę 1 850 000.

Kablowanie sieci tak telegraficznej, jak i telefonicznej, postępuje szybko, a długość położonych kabli do roku 1930 wynosiła 38 000 mil.

Radio. Organizacja oraz nadzór państwowy radjofonji w W. Brytanji opiera się na ustawie z r. 1904.

Do końca 1926 r. rozgłośnie radjowe znajdowały się w ręku towarzystwa „British Broadcasting Company”, którego członkami byli fabrykanci i handlarze radjospzętu. W r. 1927 na mocy królewskiego zarządzenia w miejsce dotychczasowego, powstało nowe towarzystwo pod nazwą „British Broadcasting Corporation”, w którego skład wchodzi 5 członków „governors”, mianowanych przez króla na przeciąg lat 5.

Wybór tych osób następuje na podstawie ich osobistych właściwości a nie jako przedstawicieli poszczególnych interesów.

O wielkiem zainteresowaniu publiczności radjem świadczy zgóra 3 miliony abonentów.

Należność radjofoniczna wynosi 10 szyl. rocznie, płatna z góry.

Gospodarka finansowa oraz kasowość.

Poczta w. brytyjska, jako część ogólnego państwowego zarządu, nie ma finansowej samodzielności. Wszystkie dochody pocztowo-telegraficzne zaliczane są do ogólnych dochodów państwowych, rozchody zaś muszą być poprzednio przez parlament uchwalone.

Wyjątek stanowią wydatki na budowę telegrafów i telefonów, które pokrywane są z pożyczek.

Dla zobrazowania ogólnej gospodarki finansowej poczty, wydział ministerstwa poczt „Accountant General's Department” wydaje corocznie sprawozdanie „Post Office Commercial Accountants”, w którym w sposób kupiecki przedstawione są wszystkie dochody i rozchody poczty.

Cała kasowość poczty jest zcentralizowana w „Accountant Department”, który przeprowadza obliczenia bezpośrednio prawie ze wszystkimi urzędami pocztowymi i zestawia na podstawie nadesłanych wykazów i załączników miesięczne zamknięcia.

O ogromie pracy tej zcentralizowanej rachunkowości świadczy 1924 pracowników zajętych w tym wydziale.

Stan urzędniczy.

Charakter urzędnika pocztowego w W. Brytanji jest zupełnie inny, aniżeli u nas. Tam każdy funkcjonariusz na stanowisku wymagającym pełnego zatrudnienia nosi miano urzędnika.

Większość są to t. z. „Established Officers”, odpowiadający naszym etatowym funkcjonariuszom, reszta zaś „Unestablished”, odpowiadający naszym kontraktowym i prowizorycznym siłom.

Do służby, która nie wymaga pełnego zajęcia, używane są siły pomocnicze „auxiliaries”.

Stan urzędniczy pocztowy „the Post Office Staff” dzieli się na dwie grupy, mianowicie:

- urzędników administracyjnych „Administrative and clerical officers”,
- urzędników służby wykonawczej „Manipulative Officers”.

Struktura stanu pocztowych urzędników administracyjnych jest taka, jak w całej angielskiej służbie administracyjnej „Civil Service”.

Urzednicy manipulacyjni zaś podzieleni są odpowiednio do rodzaju służby na grupy tak służby wewnętrznej, jak zewnętrznej „indoor service and outdoor service”.

Przyjęcie do stanu urzędniczego zależne jest od uzyskania świadectwa „Civil Service Certificate”.

Wszystkie egzamina składają kandydaci przed specjalną komisją państwową „Civil Service Commissioners”.

Administracyjni urzednicy brytyjskiej służby państwowej wcieleni są do następujących 4 klas:

- Wyższa służba administracyjna „Administrative Class”. Od kandydatów wymagane są ukończone studia uniwersyteckie, oraz złożenie wyższego egzaminu państwowego,
- Średnia służba administracyjna „Executive Class”. Warunkiem przyjęcia jest złożenie egzaminu państwowego odpowiadającego naszej maturze gimnazjalnej.

Bezpośrednie przyjęcie do tej klasy służby administracyjnej jest bardzo ograniczone, by urzędnikom niższych stopni nie zamykać awansu.

- Pojedyńcza służba administracyjna „Clerical Class”, do której przyjmowani są kandydaci mężczyźni w wieku do 17 lat, oraz kandydatki do 17½ lat, od których wymagane jest złożenie egzaminu w zakresie 6 kl. gim. wreszcie
- Siły pisarskie żeńskie „Writing Assistant Class” przyjmowane po złożeniu egzaminu „local competitive examination of a simple character” na stanowiska maszynistek, oraz do rachunkowości.

W służbie wykonawczej nie wiele jest klas urzędników. W urzędach pocztowo-telegraficznych na prowincji zajęci są asystenci i telegrafisci „Clerks and telegraphists”, którzy pełnią służbę okienkową, sortowniczą i telegraficzną oraz podurzędnicy „postmen” — służbę doręczycielską, opróżnianie skrzynek i t. d.

W samym Londynie służbę wyłącznie sortowniczą wykonują t. z. „sortres”, okienkową i telegraficzną „counter clerks and telegraphists”, służbę dzienną przy telefonach „female telephonists” oraz telefoniści pełniący nocną służbę przy telefonach „nigh telephonists”. Stanowiska kierownicze oraz nadzorcze obsadzone są w drodze awansów.

Dopływ kandydatów do służby pocztowej tworzy klasa t. z. „boy messenger”.

Taki „boy messenger”, jak się wyraził niedawno prezes londyńskiego zarządu pocztowego, nosi w swej kieszeni laskę prezesa dyrekcji, gdyż ma otwartą drogę do najwyższych stanowisk. Są to młodzi chłopcy w wieku 14 do 14½ lat z wykształceniem naszej 7 klasowej szkoły powszechnej, używani z początku do doręczania telegramów, przesyłek pośpiesznych oraz innych czynności posłańczych.

Każdy „boy messenger” przez 2 lata, obok wykonywania swych czynności służbowych, musi uczęszczać na kursa do kształcące, a po ukończeniu lat 16-tu poddać się egzaminowi przed komisją państwową. Egzamin obejmuje: język angielski, historję, geografję, rysunki oraz pisanie. Wynik egzaminu decyduje czy „boy” może być przyjęty do służby urzędniczej, czy też nie. Ci z „boy messengers”, którzy osiągnęli przy egzaminie najlepsze noty, otrzymują bez dalszego egzaminu stanowiska „sorting clerks and telegraphists” na prowincji, lub „sortres” w Londynie.

Właściwe stanowisko, jakie „boy messengers” po egzaminie otrzymują jest „postmen” t. j. podurzędnika, w wieku między 18 a 30 rokiem życia może „postmen” poddać się drugiemu egzaminowi państwowemu „competitions”. „Boy messengers”, którzy złożyli drugi egzamin lub pierwszy z bardzo dobrym wynikiem, wskutek czego zamianowani zostali „sorting clerks”, mogą w drodze awansu „promotion” bez dalszych egzaminów osiągnąć stanowiska nawet „head postmaster” t. j. kierowników głównych urzędów pocztowych.

O ile „boy” nie przekroczy 25 roku życia, może się również poddać egzaminowi dla służby administracyjnej „clerical class” lub inspektorskiej w departamencie inżynierji.

„Boy messengers” mają więc otwartą drogę do wysokich stanowisk, brytyjski zarząd pocztowy posiada i obecnie kilkunastu wysokich rangą urzędników pocztowych, którzy służbę pocztową zaczęli jako „boy messenger”.

W służbie żeńskiej stanowiska „boy messengers” zajmują „Girls probationers”. Są to dziewczęta w wieku 14 — 15 lat, które rozpoczynają swój zawód od czynności posłańczych w wewnętrznej służbie pocztowej.

Po złożeniu egzaminu najpóźniej w 19 roku życia otrzymują stanowiska telegrafistek lub telefonistek. Jak to już wyżej wspomnieliśmy, urzędników pocztowych w W. Brytanji są dwie kategorie, mianowicie: stałych i niestałych. Tak jedni, jak i drudzy, są każdego czasu wypowiedziani. Stanowisk stałych na określony czas, jak np. u nas na 35 lat, nie ma tam, w praktyce jednak stałemu urzędnikowi wypowiada się służbę tylko w wypadku grubszego przewinięcia służbowego lub długotrwałej choroby.

To niepisane prawo nieusuwalności urzędników stałych tak dalece w Anglii się przyjęło, że dopiero zarządzenie królewskie musiało upoważnić ministra przenosić urzędnika w stan spoczynku po ukończeniu 60 roku życia. Prawo do emerytury osiąga się po 10-ciu latach służby, przed tym terminem opuszczający służbę otrzymują odpowiednią odprawę.

Przed przyjęciem do służby państwowej musi każdy kandydat poddać się egzaminowi przed komisją państwową. Pierwszy rok służby, w niektórych klasach nawet i drugi, uważane są za

próbne, przy niezadawalających wynikach następuje bezzwłoczne zwolnienie.

Urzedniczki pocztowe w razie zamążpójścia zostają zwalniane i otrzymują, o ile wysłużyły lat 6, odpowiednią odprawę. Nocnych służb siły żeńskie niewykonywują wcale.

Ogólny czas służby we wszystkich gałęziach służbowych i we wszystkich klasach obowiązuje 48 godzin tygodniowo z wyjątkiem pracy biurowej w Londynie, gdzie czas pracy ograniczony jest do 42 godzin.

Przy służbie trwającej nieprzerwanie 5 godzin przysługuje pracownikowi odpoczynek 30 minutowy, a przy 4 godz. — 20 minutowy.

Rozpoczynając każdy urzędnik służbę obowiązany jest wpisać się do księgi „attendance book” przy dokładnem podaniu godziny. Spóźnienia karane są grzywnami pieniężnymi lub dodatkowo przydzieloną pracą.

Urlopy są dla każdego stopnia ściśle oznaczone, do dni urlopu nie wlicza się niedziel.

Nieobecność w służbie musi być bezzwłocznie zgłoszona, a jeśli choroba trwa dłużej niż 1 dzień, musi być udowodniona świadectwem lekarskim.

Jeśli funkcjonariusz w ciągu roku więcej niż 7 dni pojedynczych był chory, wówczas zostaje mu ten czas odliczany przy urlopie.

Pomoc lekarską oraz lekarstwa otrzymują bezpłatnie wszyscy urzędnicy, których roczna płaca nie przekracza 160 f. szt. w Londynie, a na prowincji 150 f. szt.; natomiast nie mają prawa korzystać z bezpłatnej pomocy lekarskiej członkowie rodzin.

Mundur służbowy, składający się z bluzy, kamizelki, spodni i czapki otrzymują funkcjonariusze służby zewnętrznej bezpłatnie i bez jakiegokolwiek dopłaty. Uposażenie zawisłe jest od klasy do jakiej zaliczona została dana miejscowość. Dodatki na mieszkanie, żonę oraz dzieci nie istnieją, z wyjątkiem dodatku drożyznianego, który otrzymują ci funkcjonariusze, których pensja roczna nie przekracza 500 f. szter.

W razie śmierci funkcjonariusza pozostała rodzina nie otrzymuje żadnego zaopatrzenia.

PRZEGLĄD PRASY.

Nr. 4 „Post Zeitschrift“ omawia problem taryfowy w zastosowaniu do poczty, telegrafu i telefonu w Szwajcarii. Wielka zmiana stosunków gospodarczych po wojnie światowej i znaczny spadek dochodów poczty w ostatnich czasach przyczyniły się do podroźnienia taryf. Niedobory we wpływach poczty powodowane są nie tylko ogólnym pogorszeniem warunków życiowych, lecz także znacznymi zwolnieniami od opłat. Np. w roku 1932 co dziesiąty list był wolny od opłaty. W obecnych warunkach nie można znaleźć właściwego sposobu rozwiązania problemu taryfowego.

W dalszej części pisma omówione jest znaczenie przełęczy Gotharda w przeprawach podczas wojen 15 i 16 w. Przedmiotem następnego artykułu jest pocztowa służba lotnicza w r. 1932, przyczem uwzględnione są połączenia lotnicze, strona finansowa tego działu służby oraz statystyka przewiezionej korespondencji. Na uwagę zasługuje szkic kreślący organizację Zarządu pocztowego i telegraficznego Austrii. Zarząd sprawuje Generalna Dyrekcja poczt i telegrafów podległa związkowemu Ministerstwu Handlu i Przemysłu. Na czele Generalnej Dyrekcji stoi Generalny Dyrektor, doboriany z grona wyższych urzędników resortowych z wyższym wykształceniem prawniczym lub technicznym. Generalny Dyrektor musi zasięgać decyzji Ministra Handlu i Przemysłu w sprawach przygotowania umów międzynarodowych, przedłożen rządowych i rozporządzeń, zasadniczych kwestyj administracji, nominacji wyższych urzędników, polityki taryfowej oraz w sprawach zastrzeżonych przez Ministra. Obszar pocztowy Austrii dzieli się na okręgi dyrekcyj poczt i telegrafów: w Grazu, Innsbrucku, Klagenfurcie, Linzu oraz dyrekcji poczt w Wiedniu i osobnej dyrekcji telegrafów w Wiedniu. Urzędów pocztowych i telegraficznych było w Austrii w roku 1930 — 4066 (w samym Wiedniu 118 urzędów), funkcjonariuszów 23 849. Na stanowiska w służbie administracyjnej wymagane jest wykształcenie prawnicze i techniczne. Niezależnie od spełniania czynności własnych poczty, urzędy pocztowe czynne są jako zbiorniki pocztowej kasy oszczędności, za co są specjalnie wynagradzane. Urzędy odwożą zbedną gotówkę do Banku Narodowego i pobierają stamtąd zasiłki kasowe. Kontrolę obrotu przekazowego i rachunków miesięcznych urzędów wykonuje Biuro rachunkowe II Generalnej Dyrekcji. Widać tu liczne analogie z naszą organizacją pocztową.

Opis uroczystości zakończenia kursu aspirantów na urzędników pocztowych w Luzernie kończy numer.

Nr. 7 „Archiv fur Post und Telegraphie“ wypełniony jest w całości omawianiem zagadnienia szkód, jakie wyrządzają owady przez robienie otworów w ołowianych płaszczach ochronnych kabli powietrznych. Rysunki ilustrujące różne gatunki owadów i rodzaje uszkodzeń stanowią uzupełnienie wywodów artykułu. Zebrane i podane fakty dotyczą, prócz służby niemieckiej, również wypadków zaobserwowanych w różnych krajach i częściach świata.

Nr. 27 „Deutsche Verkehrs-Zeitung“ zawiera na wstępie opis uroczystości narodowego święta pracy 1 maja, obchodzonego uroczystość przez funkcjonariuszów pocztowych w Meiningen. Zdjęcia fotograficzne przedstawiają grupę funkcjonariuszów pocztowych niemieckich ze sztandarem hitlerowskim i z nasywkami swastyki na rękawach mundurów i odzieży. W dalszej części umieszczone jest wezwanie do składania ofiar na cele pracy narodowej, by zwalczyć bezrobocie.

Przedmiot dalszego artykułu stanowi skrót wykładu prof. dr. Schmidta o duchu nowego prawa państwowego — z cyklu wykładów p. t. „zarząd publiczny w nowej Rzeszy”. Wykłady te są przeznaczone dla urzędników, dla umożliwienia im kontynuacji kształcenia się w zakresie wiedzy ogólnej, fachowej i państwowej. Zasadnicza różnica między prawem państwem państwa narodowego, a prawem państwem państwa liberalno-demokratycznego polega na tem, że nowe państwo narodowe podobnie, jak państwo faszystowskie i sowieckie, ma konstrukcję opartą na trzech zasadniczych elementach, podczas gdy państwa liberalno-demokratyczne miało konstrukcję dwuczłonową. Trzy elementy nowego państwa stanowią: 1) aparat władz państwowych w ściślejszym znaczeniu złożony z urzędników i wojska, 2) zamknięta w sobie partja państwowa i 3) organizacja gospodarcza i społeczna, która jest dopiero w stadium powstawania, jako organizacja zawodowo-stanowa. Pojęcie partji państwowej nie jest tutaj równoznaczne z pojęciem partji politycznej w państwie liberalno-demokratycznym. Stosunek tych trzech elementów składowych może być w różnych czasach różny, jednak partja państwowa (elita) kieruje lub opanowuje dwa pozostałe. Stan urzędniczy spełniał już wielokrotnie w Prusiech i w Niemczech rolę elity.

Wzmianka o utworzeniu komisji dla spraw turystyki cudzoziemców kończy numer. Komisja na której czele stoi minister Rzeszy uświadomienia narodowego i propagandy ma na celu uregulowanie i skoncentrowanie tych spraw w jednym ręku, gdyż dotychczas były one rozczłonkowane między różne organizacje. W skład komisji wchodzi między innymi i minister poczt Rzeszy.

Nr. 28 „D.-V.-Z.“ zajmuje się projektem zmian ordynacji pocztowej, przedstawionym nowej radzie administracyjnej poczty Rzeszy.

Treścią następnego artykułu jest budżet państwowy na rok 1933/34. Budżet zamyka się cyfrą 5,9 miliardów mk., podczas gdy budżet roku poprzedniego wynosił 8,2 miliardów mk. Największa pozycja budżetu przypada na zaopatrzenia ofiar wojny i osób po nich pozostałych — 1,040 milj. mk. Nowością w nowym budżecie są niektóre wydatki spowodowane zmianami organizacyjnymi władz państwowych np. pozycja wydatków nowo utworzonego ministerstwa uświadomienia narodowego i propagandy — 1,4,2 milj. mk. Zwraca uwagę oszczędność w budżecie Reichstagu, wynika ze zmniejszenia liczby posłów (komuniści, socjaliści i partja państwowa).